



JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

13 textes

SOMMAIRE

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

ARRÊTÉS DU CONSEIL DES MINISTRES

1. Arrêté n° 5 CM du 3 janvier 2025 portant modification de la liste des activités professionnelles soumises à une mesure de protection de l'emploi local, au titre de l'année 2025
2. Arrêté n° 6 CM du 3 janvier 2025 investissant M. Jean-Marc BUONAMINI, adjudant-chef, commandant la brigade de gendarmerie territoriale de Ua Pou, archipel des Marquises, des fonctions notariales
3. Arrêté n° 8 CM du 3 janvier 2025 portant modification de l'arrêté n° 1645 CM du 14 septembre 2023 fixant le formulaire type de la déclaration de la taxe sur la valeur ajoutée et le formulaire type de demande de remboursement de crédit de taxe
4. Arrêté n° 11 CM du 6 janvier 2025 approuvant l'attribution d'un agrément à réduction sur le prix de l'essence sans plomb et du gazole, au bénéfice de la SCA Onemea Pearl à l'usage de son exploitation perlicole sise aux Gambier, commune des Gambier (exploitant n° 526)

ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

Présidence

5. Arrêté n° 6 PR du 6 janvier 2025 portant modification de l'arrêté n° 1636 PR du 14 août 2024, autorisant la location du lot 1, d'une superficie de 3 000 m², dépendant des parcelles de terre cadastrées commune de Papara, section AT n° 94 et n° 95, au profit de l'association horticole Pépinière Oro Vai
6. Arrêté n° 7 PR du 6 janvier 2025 portant modification de l'arrêté n° 1236 PR du 22 juillet 2024 approuvant l'attribution d'une aide financière SCCA, en faveur de l'entreprise individuelle de M. Benoît TARAHU, pour la production audiovisuelle d'un documentaire unitaire, intitulé *Taura : Les gardiens sacrés du monde polynésien*
7. Arrêté n° 8 PR du 6 janvier 2025 portant modification de l'arrêté n° 635 PR du 7 mai 2024 approuvant l'attribution d'une aide financière SCCA, en faveur de l'entreprise individuelle de M. Hiroarii CHONG, pour la production audiovisuelle d'un documentaire audiovisuelle d'un clip musical, intitulé *O vau te tumu*
8. Arrêté n° 14 PR du 6 janvier 2025 relatif à l'exercice des attributions du ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale
9. Arrêté n° 15 PR du 6 janvier 2025 portant modification de l'arrêté n° 636 PR du 7 mai 2024 approuvant l'attribution d'une aide financière SCCA, en faveur de l'entreprise individuelle de M. Hiroarii CHONG, pour la production audiovisuelle d'un long-métrage cinématographique documentaire, intitulé *Les déportés de Teraupoo*

Ministère des grands travaux, de l'équipement

10. Arrêté n° 20 MGT/DEQ du 3 janvier 2025 relatif à des travaux de voirie de la société Te Ito Rau no Moorea-Maiao sur la chaussée bitumée de la Route territoriale (RT91), sise à Maharepa, Paopao au PK 5,900 ouest, dans les dépendances du domaine public du pays de la commune de Moorea-Maiao

Ministère de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement

11. Arrêté n° 48 MPR/DRM du 6 janvier 2025 portant abrogation de l'arrêté n° 1337 MRM du 8 mars 2012 accordant à M. Guérino, Tauratua HURURAU le bénéfice d'une licence de pêche professionnelle pour l'exploitation de ressources vivantes de la mer territoriale et de la zone économique exclusive situées au large des côtes de la Polynésie française

Ministère de l'éducation, de l'enseignement supérieur

12. Arrêté n° 25 MEE du 6 janvier 2025 portant approbation du budget 2025 du collège de Afareaitu - Moorea adopté par le conseil d'établissement lors de la séance du 2 décembre 2024

ACTES PUBLIÉS À TITRE D'INFORMATION

ACTES DES AUTORITÉS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Circulaires

13. Circulaire permanente n° 8472 MEF du 24 décembre 2024 relative à l'exécution du budget de la Polynésie française



JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

Texte 1/13, Page 1/5

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

ARRÊTÉS DU CONSEIL DES MINISTRES

Arrêté n° 5 CM du 3 janvier 2025 portant modification de la liste des activités professionnelles soumises à une mesure de protection de l'emploi local, au titre de l'année 2025

NOR : EMP24203797AC-1

Le Président de la Polynésie française,

Sur le rapport de la ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 modifiée complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 11-2023 APF/SG du 12 mai 2023 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 815 PR du 3 juin 2024 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu la loi du pays n° 2011-15 du 4 mai 2011 modifiée relative à la codification du droit du travail, particulièrement les dispositions du livre V de la partie V relatives à la promotion et à la protection de l'emploi local ;

Vu l'arrêté n° 229 CM du 3 février 2004 modifié portant organisation du Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelles (SEFI) ;

Vu l'arrêté n° 925 CM du 8 juillet 2011 modifié relatif à la codification du droit du travail ;

Vu l'arrêté n° 871 CM du 18 mai 2021 portant application des dispositions du livre V de la partie V relatives à la promotion et à la protection de l'emploi local ;

Vu l'avis de la commission consultative tripartite de l'emploi local réunie le 29 novembre 2024 ;

Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 3 janvier 2025,

Arrête :

Article 1er

En application des dispositions de l'article LP. 5531-2 du code du travail, la liste des activités professionnelles soumises à une mesure de protection de l'emploi local, au titre de l'année 2025, pour une application au 1er mars 2025, est intégrée dans le Tableau des activités professionnelles protégées (TAPP) figurant en annexe du présent arrêté. Le tableau des activités professionnelles protégées 2024 reste en vigueur jusqu'au 28 février 2025.

Art. 2

La ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 3 janvier 2025.

Moetai BROTHERSON

Par le Président de la Polynésie française :

Pour la ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle, absente, la vice-présidente, ministre des solidarités, en charge de la famille, de la condition féminine, des personnes non autonomes et des relations avec les institutions,

Minarii GALENON-TAUPUA

Annexe - Tableau des activités professionnelles protégées (TAPP) 2025

ANNEXE

Familles de métiers	Métiers (ROME)	Appellation emploi (ROME)	Activités économiques des organismes (NAF732)	Niveau de protection	
A - Agriculture, pêche, aquaculture, sylviculture	A1209-Aménagement et entretien des espaces verts	A120312439-Chef d'équipe d'entretien des espaces verts	8130Z-SERVICES D'AMÉNAGEMENT PAYSAGER	Maximale	
	A1404-Aquaculture	A140439991-Grefeur / Grefeuse (Nacres)	9321Z-AQUACULTURE EN MER	Minimale	
	C1201-Accueil et services bancaires	C120111744-Chargé / chargée d'accueil en banque	6419Z-AUTRES INTERMEDIATIONS MONETAIRES	Maximale	
	C1206-Gestion de clientèle bancaire	C120613379-Téléconseiller / Téléconseillère en banque	6419Z-AUTRES INTERMEDIATIONS MONETAIRES	Maximale	
C - Banque, assurance, immobilier		C120613379-Conseiller commercial professionnel / Conseillère commerciale professionnelle secteur bancaire.	6419Z-AUTRES INTERMEDIATIONS MONETAIRES	Maximale	
		C120613382-Conseiller / Conseillère de clientèle bancaire	6419Z-AUTRES INTERMEDIATIONS MONETAIRES	Maximale	
		C1401-Gestion en banque et assurance	6419Z-AUTRES INTERMEDIATIONS MONETAIRES	Maximale	
		D1202-Coiffure	9602A-COIFFURE	Intermédiaire	
		D1204-Location de véhicules ou de matériel de loisirs	7711A-LOCATION DE COURTE DUREE VOITURES & VEHICULES AUTO LEGERS	Maximale	
		D1211-Vente en articles de sport et loisirs	4764Z-COMMERCE DE DETAIL D'ARTICLES DE SPORT EN MAGASIN SPECIALISE	Maximale	
		D1212-Vente en décoration et équipement du foyer	4752B-COMM DETAIL DE QUINCAILLERIE, PEINTURES ET VERRES (MAG- 400	Maximale	
		D1214-Vente en habillement et accessoires de la personne	4752B-COMM DETAIL DE QUINCAILLERIE, PEINTURES ET VERRES (MAG- 400	Minimale	
	D - Commerce, vente et grande distribution		D121420556-Vendeur / vendeuse en accessoires de la personne	4690Z-COMMERCE DE GROS (COMMERCE INTERENTREPRISES) NON SPECIALISE	Maximale
			D121420557-Vendeur / vendeuse en bijoux fantaisie	4772-COMM DETAIL D'ARTICLES HORLOGERIE & BIJOUTERIE (MAGAS SPEC)	Minimale
			D121420613-Vendeur / vendeuse en prêt-à-porter	4690Z-COMMERCE DE GROS (COMMERCE INTERENTREPRISES) NON SPECIALISE	Intermédiaire
			D121420615-Vendeur / vendeuse en prêt-à-porter féminin	4690Z-COMMERCE DE GROS (COMMERCE INTERENTREPRISES) NON SPECIALISE	Maximale
		D121424858-Vendeuse en prêt-à-porter de luxe	4772-COMM DETAIL D'ARTICLES HORLOGERIE & BIJOUTERIE (MAGAS SPEC)	Intermédiaire	
		D1501-Animation de vente	4778C-AUTRES COMMERCES DE DETAIL SPECIALISES DIVERS	Intermédiaire	
		D1507-Mise en rayon libre-service	4690Z-COMMERCE DE GROS (COMMERCE INTERENTREPRISES) NON SPECIALISE	Maximale	
E - Communication, média et multimedia			D150714811-Employé polyvalent / Employée polyvalente de libre-service	7022Z-CONSEIL POUR LES AFFAIRES ET AUTRES CONSEILS DE GESTION	Minimale
			D150738120-Employé / Employée de rayon boulangerie/pâtisserie	4690Z-COMMERCE DE GROS (COMMERCE INTERENTREPRISES) NON SPECIALISE	Minimale
			D150738122-Employé / Employée de rayon crèmerie fromagerie	4711B-SUPERMARCHES	Minimale
			F1107-Organisation d'événementiel	9319Z-AUTRES ACTIVITES TIEES AU SPORT	Maximale
F - Construction, bâtiment et travaux publics			F1202-Direction de chantier du BTP	4120B-CONSTRUCTION D'AUTRES BATIMENTS	Minimale
		F120238738-Assistant / Assistante chef de chantier	4120B-CONSTRUCTION D'AUTRES BATIMENTS	Maximale	
		F1602-Electricité bâtiment	4321A-TRAVAUX D'INSTALLATION ELECTRIQUE DANS TOUS LOCAUX	Intermédiaire	
			4321A-TRAVAUX D'INSTALLATION ELECTRIQUE DANS TOUS LOCAUX	Intermédiaire	

G- Hôtels, restauration, tourisme, loisirs et animation	G1.303-Vente de voyages	G1.30310590-Agent / Agente de réservation G1.30313497-Conseiller / Conseillère voyages	7911Z-ACTIVITES DES AGENCES DE VOYAGE 7911Z-ACTIVITES DES AGENCES DE VOYAGE	Maximale Minimale		
	G1.601-Management du personnel de cuisine	G1.60112018-Chef cuisinier / cuisinière G1.60112110-Chef de cuisine	5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE 5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE	Maximale Maximale		
		G1.60112495-Chef des cuisines G1.601212196-Chef de partie	5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE 560A-RESTAURATION TRADITIONNELLE	Maximale Maximale		
	G1.602-Personnel de cuisine	G1.60212199-Chef de partie pâtissier / pâtissière G1.60212593-Chef pâtissier / pâtissière de restaurant	560A-RESTAURATION TRADITIONNELLE 5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE	Maximale Maximale		
		G1.60212758-Commis de cuisine tournant / Commise de cuisine tournante G1.60213861-Cuisinier / Cuisinière	560A-RESTAURATION TRADITIONNELLE 560A-RESTAURATION TRADITIONNELLE	Minimale Maximale		
		G1.60213572-Pâtissier / Pâtissière de restaurant G1.60213794-Premier commis / Première commise de cuisine	5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE 560A-RESTAURATION TRADITIONNELLE	Maximale Maximale		
		G1.60213934-Second / Seconde de cuisine G1.60238050-Chef de partie tournant / tournante	560A-RESTAURATION TRADITIONNELLE 5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE	Maximale Maximale		
		G1.60238084-Second / Seconde de pâtisserie G1.60238183-Cuisinier pâtissier / Cuisinière pâtissière	560C-RESTAURATION DE TYPE RAPIDE 5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE	Intermédiaire Maximale		
		G1.60238580-Demi-chef de partie G1.60314760-Employé / Employée de cantine	5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE 9490Z-AUTRES SERVICES PERSONNELS NCA	Maximale Maximale		
		G1.60518748-Responsable de la plonge en restauration G1.70138085-Majordomo en hôtellerie	5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE 5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE	Maximale Maximale		
		G1.703-Réception en hôtellerie	G1.70310591-Agent / Agente de réservation en hôtellerie G1.70311248-Assistant / Assistante de réception en établissement hôtelier	5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE 5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE	Maximale Maximale	
			G1.70312072-Chef de brigade de réception hôtelière G1.70312308-Chef de réception en hôtellerie	5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE 5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE	Maximale Maximale	
			G1.70314780-Employé / Employée de réception en établissement hôtelier G1.70314783-Employé / Employée de réservation en hôtellerie	5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE 5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE	Maximale Maximale	
	G1.70318321-Réceptionniste de nuit G1.70318325-Réceptionniste en hôtellerie		5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE 5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE	Maximale Maximale		
	G1.70318326-Réceptionniste tournant / tournante en établissement hôtelier G1.70318842-Responsable de réception hôtelière		5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE 5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE	Maximale Maximale		
	G1.801-Café, bar brasserie		G1.80111494-Barman / Barmaid G1.80112004-Chef barman / barmaid	560A-RESTAURATION TRADITIONNELLE 5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE	Maximale Maximale	
			G1.80112753-Commis / Commise de bar G1.80113664-Responsable de bar	560A-RESTAURATION TRADITIONNELLE 5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE	Minimale Maximale	
			G1.803-Service en restauration	G1.80113926-Serveur / Serveuse de bar-brasserie G1.80312274-Chef de rang	5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE 560A-RESTAURATION TRADITIONNELLE	Maximale Maximale
				G1.80312760-Commis / Commise de restaurant G1.80312761-Commis / Commise de salle	560A-RESTAURATION TRADITIONNELLE 560A-RESTAURATION TRADITIONNELLE	Maximale Maximale
				G1.80315191-Garçon / Serveuse de restaurant G1.80315491-Hôte / Hôtesse de salle	560A-RESTAURATION TRADITIONNELLE 560A-RESTAURATION TRADITIONNELLE	Maximale Maximale
		G1.80319427-Serveur / Serveuse de restaurant G1.80319430-Serveur / Serveuse en restauration		5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE 560A-RESTAURATION TRADITIONNELLE	Maximale Maximale	
		G1.80338000-Commis / Commise de salle runnier G1.80338001-Commis de salle tournant / Commise de salle tournante		560A-RESTAURATION TRADITIONNELLE 5510Z-HOTELS ET HEBERGEMENT SIMILAIRE	Intermédiaire Maximale	

I - Installation et maintenance	I1203-Maintenance des bâtiments et des locaux	I1203.1937-Technicien / Technicienne d'entretien et de maintenance du bâtiment	4120B-CONSTRUCTION D'AUTRES BATIMENTS	Maximale	
	I1309-Maintenance électrique	I1309.4637-Électricien industriel / Électricienne industrielle de maintenance	4321A-TRAVAU D'INSTALLATION ELECTRIQUE DANS TOUTS LOCAUX	Maximale	
	I1604-Mécanique automobile et entretien de véhicules	I1604.1646-Mécanicien / Mécanicienne automobile	4520A-ENTRETIEN ET REPARATION DE VEHICULES AUTOMOBILES LEGERES	Maximale	
		I1604.1649-Mécanicien / Mécanicienne d'entretien en automobile	4520A-ENTRETIEN ET REPARATION DE VEHICULES AUTOMOBILES LEGERES	Maximale	
	I1902-Pharmacie	I1902.1767-Pharmacien assistant / Pharmacienne assistante	4773Z-COMMERCE DE DETAIL- PRODUITS PHARMACEUTIQUES (MAGASIN SPECIAL)	Maximale	
		I1902.1768-Pharmacien / Pharmacienne en officine	4773Z-COMMERCE DE DETAIL- PRODUITS PHARMACEUTIQUES (MAGASIN SPECIAL)	Maximale	
	I1906-Soins infirmiers généralistes	I1906.1802-Préparateur / Préparatrice en pharmacie	4773Z-COMMERCE DE DETAIL- PRODUITS PHARMACEUTIQUES (MAGASIN SPECIAL)	Maximale	
		I1906.1802-Préparateur / Préparatrice en pharmacie d'officine	4773Z-COMMERCE DE DETAIL- PRODUITS PHARMACEUTIQUES (MAGASIN SPECIAL)	Maximale	
	J - Santé	K1303-Assistance auprès d'enfants	I1906.1594-Infirmier / Infirmière de soins généraux	8610Z-ACTIVITES HOSPITALIERES	Maximale
			I1906.1594-Infirmier / Infirmière d'hospitalisation à domicile	8610Z-ACTIVITES HOSPITALIERES	Maximale
K1304-Services domestiques		I1906.3843-Infirmier / Infirmière en hémodialyse	8610Z-ACTIVITES HOSPITALIERES	Maximale	
		K1304.1180-Assistant / Assistante accueil petite enfance	8891A-ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS	Maximale	
K2104-Education et surveillance au sein d'établissements d'enseignement		K1707.7864-Policier municipal / Policière municipale	9700Z-ACTIVITES DES MENAGES : EMPLOYEURS DE PERSONNEL DOMESTIQUE	Maximale	
		K2104.1319-Assistant / Assistante pédagogique en milieu scolaire	8411Z-ADMIN PUB TUTELE SANTE FORM CULT & SOCIAL (AUT QUE SECU SOC)	Intermédiaire	
K2107-Enseignement général du second degré		K2104.1347-Conseiller principal / Conseillère principale d'éducation	8411Z-ADMIN PUB TUTELE SANTE FORM CULT & SOCIAL (AUT QUE SECU SOC)	Maximale	
		K2107.1631-Maitre / Maitresse des établissements d'enseignement privé sous contrat du second degré	8412Z-ADM PUB TUTELE SANTE FORM CULT & SOCIAL (AUT QUE SECU SOC)	Maximale	
M - Support à l'entreprise		K2108-Enseignement supérieur	K2107.8152-Professeur / Professeure d'enseignement général des lycées- PÉGL-	8412Z-ADM PUB TUTELE SANTE FORM CULT & SOCIAL (AUT QUE SECU SOC)	Maximale
			K2108.1081-Attaché / Attachée temporaire d'enseignement et de recherche- ATER-	8542Z-ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	Maximale
	K2109-Enseignement technique et professionnel	K2108.1854-Enseignant-chercheur / Enseignante-chercheuse	8542Z-ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	Maximale	
		K2108.6739-Moniteur / Monitrice d'initiation à l'enseignement supérieur	8542Z-ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	Maximale	
	M1203-Comptabilité	K2108.8130-Professeur / Professeure de lycée professionnel- P.L.P.	8442Z-ADM PUB TUTELE SANTE FORM CULT & SOCIAL (AUT QUE SECU SOC)	Maximale	
		M1203.1213-Assistant / Assistante comptable	6920Z-ACTIVITES COMPTABLES	Maximale	
	M1607-Secrétariat	M1607.1183-Assistant administratif / Assistante administrative	8423Z-JUSTICE	Maximale	
		M1607.1965-Secrétaire administratif / administrative	8542Z-ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	Minimale	
	N - Transport et logistique	N1103-Magasinage et préparation de commandes	M1607.1937-Secrétaire d'administration scolaire et universitaire- SASU-	8542Z-ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	Maximale
			M1607.1940-Secrétaire polyvalent / polyvalente	8542Z-ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	Intermédiaire
N3102-Équipage de la navigation maritime		N1103.0276-Agent / Agente logisticien en magasinage	7830Z-AUTRE MISE A DISPOSITION DE RESSOURCES HUMAINES	Maximale	
		N1103.0290-Magasinier vendeur / Magasinière vendeuse	4673A-COMMERCE DE GROS DE BOIS ET DE MATERIAUX DE CONSTRUCTION	Maximale	
N4105-Conduite et livraison par tournées sur courte distance		N1103.1740-Opérateur / Opératrice logisticien en entrepot	7830Z-AUTRE MISE A DISPOSITION DE RESSOURCES HUMAINES	Intermédiaire	
	N3102.1640-Marin de la plaisance professionnelle	5020Z-TRANSPORTS MARITIMES ET COTIERS DE PASSAGERS	Maximale		
	N4105.1599-Chauffeur-livreur / Chauffeuse-livreuse	4941E-TRANSPORTS ROUTIERS DE FRET DE PROXIMITE	Minimale		



JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

Texte 2/13, Page 1/2

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

ARRÊTÉS DU CONSEIL DES MINISTRES

Arrêté n° 6 CM du 3 janvier 2025 investissant M. Jean-Marc BUONAMINI, adjudant-chef, commandant la brigade de gendarmerie territoriale de Ua Pou, archipel des Marquises, des fonctions notariales

NOR : DAE24203747AC-1

Le Président de la Polynésie française,

Sur le rapport du ministre de l'économie, du budget et des finances, en charge des énergies,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 modifiée complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 11-2023 APF/SG du 12 mai 2023 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 815 PR du 3 juin 2024 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu la convention n° 3272 du 16 mai 2018 relative à la mise à disposition de la Polynésie française de la gendarmerie nationale ;

Vu la délibération n° 99-54 APF du 22 avril 1999 modifiée portant refonte du statut du notariat en Polynésie française, et notamment ses articles 8 et 80 ;

Vu l'avis du colonel commandant la gendarmerie pour la Polynésie française en date du 2 décembre 2024 ;

Vu la proposition du procureur général près la cour d'appel de Papeete en date du 5 décembre 2024 ;

Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 3 janvier 2025,

Arrête :

Article 1er

M. Jean-Marc BUONAMINI, adjudant-chef, commandant la brigade de gendarmerie territoriale de Ua Pou, archipel des Marquises, est investi des fonctions notariales pour les actes courants d'importance réduite, en remplacement de M. Léopold HONG A PIN. Il ne pourra recevoir, sauf urgence, que les testaments et les procurations.

Art. 2

Le serment prêté par écrit par M. Jean-Marc BUONAMINI devra être entériné par la cour d'appel de Papeete.

Art. 3

L'arrêté n° 1161 CM du 18 août 2016 investissant M. Léopold HONG A PIN, maréchal des logis-chef, commandant la brigade de gendarmerie territoriale de Ua Pou (archipel des Marquises), des fonctions notariales est abrogé.

Art. 4

Le ministre de l'économie, du budget et des finances, en charge des énergies, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 3 janvier 2025.

Moetai BROTHERSON

Par le Président de la Polynésie française :

Le ministre de l'économie, du budget et des finances, en charge des énergies,

Warren DEXTER



JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

Texte 3/13, Page 1/2

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

ARRÊTÉS DU CONSEIL DES MINISTRES

Arrêté n° 8 CM du 3 janvier 2025 portant modification de l'arrêté n° 1645 CM du 14 septembre 2023 fixant le formulaire type de la déclaration de la taxe sur la valeur ajoutée et le formulaire type de demande de remboursement de crédit de taxe

NOR : DIP24203795AC-1

Le Président de la Polynésie française,

Sur le rapport du ministre de l'économie, du budget et des finances, en charge des énergies,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 modifiée complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 11-2023 APF/SG du 12 mai 2023 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 815 PR du 3 juin 2024 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu la loi du pays n° 2024-34 du 10 décembre 2024 portant diverses mesures fiscales de dynamisation de l'économie et de soutien au pouvoir d'achat ;

Vu l'arrêté n° 1645 CM du 14 septembre 2023 fixant le formulaire type de la déclaration de la taxe sur la valeur ajoutée et le formulaire type de demande de remboursement de crédit de taxe ;

Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 3 janvier 2025,

Arrête :

Article 1er

Le formulaire type de la déclaration de la taxe sur la valeur ajoutée (modèle de déclaration n° 1010) annexé à l'arrêté n° 1645 CM du 14 septembre 2023 est remplacé par le modèle joint au présent arrêté.

Art. 2

Le ministre de l'économie, du budget et des finances, en charge des énergies, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 3 janvier 2025.

Moetai BROTHERSON

Par le Président de la Polynésie française :

Le ministre de l'économie, du budget et des finances, en charge des énergies,

Warren DEXTER

Annexe



DIRECTION DES IMPÔTS ET
DES CONTRIBUTIONS PUBLIQUES
FAATERERAA TITAU TUTE

Recette des Impôts

TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE

DECL. 1010

N° Tahiti :

Période de déclaration

Mois : 20...

ou trimestre 20...

Nom-Prénom / Raison Sociale :

Adresse géographique : Boîte postale et Code Postal :

Adresse mail : Téléphone :

I – TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE (TVA)

A - OPERATIONS REALISEES

Montant des opérations imposables Hors Taxes		Montant des opérations non imposables	
01	Ventes	03	Exportations
02	Prestations de services	04	Autres opérations non taxables

B - TVA EXIGIBLE

		Bases imposables Hors Taxes	TVA due
05	Taux réduit	5 %	
06	Taux intermédiaire	13 %	
07	Taux normal	16 %	
08	Taux livraisons d'immeubles et cessions de parts	9 %	
09	Régularisation : autre TVA à reverser		
10	Total (lignes 05 à 09) :		

C - TVA DEDUCTIBLE

11	TVA sur biens constituant des immobilisations		
12	TVA sur autres biens et services		
13	Régularisation : autre TVA à déduire		
14	Report de crédit apparaissant sur la ligne 18 de la précédente déclaration		
15	Total (lignes 11 à 14) :		
Prorata de déduction applicable pour la période	%	

D - CREDIT

E - TVA à PAYER

16	CREDIT DE TVA (lignes 15 – 10)	19	TVA nette due (lignes 10 – 15)
17	Remboursement demandé : (Demande de remboursement ci-jointe)	DATE ET SIGNATURE	
18	Crédit à reporter sur la prochaine déclaration (lignes 16 – 17)		
		A, le	

Signature

MOYENS DE PAIEMENT

 Chèque libellé à l'ordre du Trésor Public Espèces

Virement bancaire au bénéfice de la Recette des impôts

Préciser le N° TAHITI, la nature de la taxe, le montant payé et la période concernée sans omettre de déposer ou poster votre déclaration

 Pour les virements effectués à partir de la Polynésie française - IEOM : 45189 00003 61110000000 45

 Pour les virements effectués à partir de la métropole ou de l'étranger - IEOM Iban : FR7645189000036111000000045

Cadre réservé à l'administration

Références comptables :		N° déclaration :	Date de réception
Date :			
N° :		Pénalités :	
Montant : FCP			

La DICP traite vos données personnelles afin de gérer et encaisser l'impôt et dans le cadre des différentes missions de la DICP (réclamations, contrôle fiscal, assistance administrative, etc.). Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et les finalités ultérieures liées aux missions de la DICP, consultez la Notice d'information contribuables (disponible sur le site internet – QR code ci-contre – et à l'accueil de la DICP).

Vous disposez sur vos données des droits d'accès et de rectification, du droit à la limitation de leur traitement et sous certaines conditions, du droit de vous opposer à leur traitement, d'en demander l'effacement. Vous pouvez exercer vos droits en vous adressant à rgpd.dicp@administration.gov.pf.

Pour toute information ou réclamation, vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données à dpo@administration.gov.pf.





JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

Texte 4/13, Page 1/2

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ARRÊTÉS DU CONSEIL DES MINISTRES

Arrêté n° 11 CM du 6 janvier 2025 approuvant l'attribution d'un agrément à réduction sur le prix de l'essence sans plomb et du gazole, au bénéfice de la SCA Onemea Pearl à l'usage de son exploitation perlicole sise aux Gambier, commune des Gambier (exploitant n° 526)

NOR : DRM24203778AC-1

Le Président de la Polynésie française,

Sur le rapport du ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 modifiée complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 11-2023 APF/SG du 12 mai 2023 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 815 PR du 3 juin 2024 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 1229 PR du 30 octobre 2018 modifié portant délégation du pouvoir de l'ordonnateur au profit des ministres ;

Vu la loi du pays n° 2017-32 du 2 novembre 2017 définissant les conditions et critères d'attribution des aides financières et d'octroi des garanties d'emprunt aux personnes morales autres que les communes ;

Vu la délibération n° 97-98 APF du 29 mai 1997 modifiée portant création d'un compte spécial « fonds de régulation des prix des hydrocarbures » ;

Vu l'arrêté n° 212 CM du 29 janvier 2004 modifié portant mise en place d'une procédure de distribution d'essence sans plomb et de gazole utilisés dans les exploitations perlicoles de Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 2116 CM du 16 novembre 2017 portant application de la loi du pays n° 2017-32 du 2 novembre 2017 définissant les conditions et critères d'attribution des aides financières, des avances et prêts et d'octroi des garanties d'emprunt aux personnes morales autres que les communes ;

Vu l'arrêté n° 1475 CM du 30 août 2023 fixant le prix maximal de détail de certains hydrocarbures en Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 10575 MPR/DRM du 22 octobre 2024 portant renouvellement de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public maritime à des fins d'exploitation perlicole au profit de la SCA Onemea Pearl sise aux Gambier, commune des Gambier (exploitant n° 526) ;

Vu la demande d'agrément aux avantages fiscaux sur les produits pétroliers pour la perliculture du 22 novembre 2024 reçue le 12 décembre 2024 ;

Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 3 janvier 2025,

Arrête :

Article 1er

Est approuvée l'attribution d'un agrément en faveur de la SCA Onemea Pearl, titulaire des cartes de producteur d'huîtres perlières et de producteur de produits perliers, pour une réduction sur le prix de l'essence sans plomb et du gazole, utilisé dans le cadre de ses activités perlicoles aux Gambier, à compter de la publication du présent arrêté et à échéance du 5 septembre 2027.

Art. 2

L'agrément porte sur une quantité maximum annuelle fixée à 11 800 litres d'essence sans plomb et de 3 400 litres de gazole pour l'exploitation perlicole qui pourra être révisée chaque année.

Art. 3

La dépense est imputable au budget général de la Polynésie française : programme 96601, article 652.

Art. 4

Le versement de l'aide se fera sous forme de bons au nom de la SCA Onemea Pearl délivrés par la direction des ressources marines.

Art. 5

La SCA Onemea Pearl s'engage à produire annuellement les statistiques de son exploitation et les factures d'utilisation de carburant attestant de l'utilisation de cette aide dans le cadre du projet présenté.

Art. 6

À défaut de justificatifs ou dans le cas où l'aide financière aurait reçu une destination n'entrant pas dans le cadre des actions citées à l'article 1er du présent arrêté, un ordre de recettes sera établi pour le remboursement de tout ou partie de cette aide.

Art. 7

Le ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à la SCA Onemea Pearl et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 6 janvier 2025.

Moetai BROTHERSON

Par le Président de la Polynésie française :

Le ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale,

Taivini TEAI



JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

Texte 5/13, Page 1/1

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

Présidence

Arrêté n° 6 PR du 6 janvier 2025 portant modification de l'arrêté n° 1636 PR du 14 août 2024, autorisant la location du lot 1, d'une superficie de 3 000 m², dépendant des parcelles de terre cadastrées commune de Papara, section AT n° 94 et n° 95, au profit de l'association horticole Pépinière Oro Vai

NOR : DAF24517825AP-1

Le Président de la Polynésie française,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 modifiée complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 11-2023 APF/SG du 12 mai 2023 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 815 PR du 3 juin 2024 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 750 CM du 23 mai 2013 modifié portant délégation de pouvoir du conseil des ministres ;

Vu la loi du pays n° 2021-53 du 21 décembre 2021 modifiée relative au domaine privé de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 1334 CM du 8 septembre 2015 modifié relatif à l'acquisition, la gestion et la cession du domaine public et privé de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 136 CM du 11 février 2016 modifié portant fixation des tarifs d'occupation du domaine privé de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 1636 PR du 14 août 2024, autorisant la location du lot 1, d'une superficie de 3 000 m², dépendant des parcelles de terre cadastrées commune de Papara, section AT n° 94 et n° 95, au profit de l'association horticole Pépinière Oro Vai ;

Vu l'accusé de réception en date du 12 septembre 2024, de la notification par courriel de l'arrêté n° 1636 PR du 14 août 2024 ;

Considérant la visite sur site en date du 30 décembre 2024 révélant la nécessité de réaliser des travaux avant la prise de possession des lieux par l'association,

Arrête :

Article 1er

Les dispositions de l'alinéa 2 de l'article 2 de l'arrêté n° 1636 PR du 14 août 2024 susvisé, sont modifiées tel qu'il suit :

« La présente autorisation sera caduque dès lors que le bail y afférent n'aura pas été signé dans un délai de 6 (six) mois à compter de la date de notification du présent arrêté au bénéficiaire de l'autorisation ».

Art. 2

Le présent arrêté sera notifié à l'association horticole Pépinière Oro Vai et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 6 janvier 2025.

Moetai BROTHERSON



JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

Texte 6/13, Page 1/1

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

Présidence

Arrêté n° 7 PR du 6 janvier 2025 portant modification de l'arrêté n° 1236 PR du 22 juillet 2024 approuvant l'attribution d'une aide financière SCCA, en faveur de l'entreprise individuelle de M. Benoît TARAHU, pour la production audiovisuelle d'un documentaire unitaire, intitulé *Taura : Les gardiens sacrés du monde polynésien*

NOR : ADN24517734AP-1

Le Président de la Polynésie française,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 modifiée complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 11-2023 APF/SG du 12 mai 2023 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 815 PR du 3 juin 2024 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu la loi du pays n° 2021-20 du 30 avril 2021 portant création d'un Soutien à la création cinématographique et audiovisuelle (SCCA) ;

Vu la délibération n° 2023-66 APF du 14 décembre 2023 modifiée relative au budget général de la Polynésie française pour l'exercice 2024 ;

Vu l'arrêté n° 1016 CM du 11 juin 2021 portant application de la loi du pays n° 2021-20 du 30 avril 2021 portant création d'un Soutien à la création cinématographique et audiovisuelle (SCCA) ;

Vu la demande de report formulée par l'entreprise individuelle de M. Benoît TARAHU en date 19 novembre 2024,

Arrête :

Article 1er

Au 3e alinéa de l'article 3 de l'arrêté n° 1236 PR du 22 juillet 2024 susvisé, les mots « 16 décembre 2024 » sont remplacés par « 30 juin 2025 ».

Art. 2

Le présent arrêté sera notifié à l'entreprise individuelle de M. Benoît TARAHU et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 6 janvier 2025.

Moetai BROTHERSON



JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

Texte 7/13, Page 1/1

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

Présidence

Arrêté n° 8 PR du 6 janvier 2025 portant modification de l'arrêté n° 635 PR du 7 mai 2024 approuvant l'attribution d'une aide financière SCCA, en faveur de l'entreprise individuelle de M. Hiroarii CHONG, pour la production audiovisuelle d'un documentaire audiovisuelle d'un clip musical, intitulé *O vau te tumu*

NOR : ADN24517729AP-1

Le Président de la Polynésie française,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 modifiée complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 11-2023 APF/SG du 12 mai 2023 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 815 PR du 3 juin 2024 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu la loi du pays n° 2021-20 du 30 avril 2021 portant création d'un Soutien à la création cinématographique et audiovisuelle (SCCA) ;

Vu la délibération n° 2023-66 APF du 14 décembre 2023 modifiée relative au budget général de la Polynésie française pour l'exercice 2024 ;

Vu l'arrêté n° 1016 CM du 11 juin 2021 portant application de la loi du pays n° 2021-20 du 30 avril 2021 portant création d'un Soutien à la création cinématographique et audiovisuelle (SCCA) ;

Vu la demande de report formulée par l'entreprise individuelle de M. Hiroarii CHONG en date 19 décembre 2024,

Arrête :

Article 1er

Au 3e alinéa de l'article 3 de l'arrêté n° 635 PR du 7 mai 2024 susvisé, les mots « 8 décembre 2024 » sont remplacés par « 4 mars 2025 ».

Art. 2

Le présent arrêté sera notifié à l'entreprise individuelle de M. Hiroarii CHONG et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 6 janvier 2025.

Moetai BROTHERSON



JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

Texte 8/13, Page 1/1

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

Présidence

Arrêté n° 14 PR du 6 janvier 2025 relatif à l'exercice des attributions du ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale

NOR : SGG25500050AP-1

Le Président de la Polynésie française,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 modifiée complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 11-2023 APF/SG du 12 mai 2023 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 815 PR du 3 juin 2024 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 821 PR du 3 juin 2024 relatif aux attributions du ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale,

Arrête :

Article 1er

M. Cédric MERCADAL, ministre de la santé, en charge de la prévention et de la protection sociale généralisée, est chargé de l'expédition des affaires courantes et urgentes du ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale, pendant l'absence de M. Taivini TEAI, du 10 au 20 janvier 2025 inclus.

Art. 2

Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 6 janvier 2025.

Moetai BROTHERRSON



JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

Texte 9/13, Page 1/1

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

Présidence

Arrêté n° 15 PR du 6 janvier 2025 portant modification de l'arrêté n° 636 PR du 7 mai 2024 approuvant l'attribution d'une aide financière SCCA, en faveur de l'entreprise individuelle de M. Hiroarii CHONG, pour la production audiovisuelle d'un long-métrage cinématographique documentaire, intitulé *Les déportés de Teraupoo*

NOR : ADN24517731AP-1

Le Président de la Polynésie française,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 modifiée complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 11-2023 APF/SG du 12 mai 2023 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 815 PR du 3 juin 2024 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu la loi du pays n° 2021-20 du 30 avril 2021 portant création d'un Soutien à la création cinématographique et audiovisuelle (SCCA) ;

Vu la délibération n° 2023-66 APF du 14 décembre 2023 modifiée relative au budget général de la Polynésie française pour l'exercice 2024 ;

Vu l'arrêté n° 1016 CM du 11 juin 2021 portant application de la loi du pays n° 2021-20 du 30 avril 2021 portant création d'un Soutien à la création cinématographique et audiovisuelle (SCCA) ;

Vu la demande de report formulée par l'entreprise individuelle de M. Hiroarii CHONG en date 19 décembre 2024,

Arrête :

Article 1er

Au 3e alinéa de l'article 3 de l'arrêté n° 636 PR du 7 mai 2024 susvisé, les mots « 2 février 2025 » sont remplacés par « 2 juin 2025 ».

Art. 2

Le présent arrêté sera notifié à l'entreprise individuelle de M. Hiroarii CHONG et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 6 janvier 2025.
Moetai BROTHERSON



JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

Texte 10/13, Page 1/4

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

Ministère des grands travaux, de l'équipement

Arrêté n° 20 MGT/DEQ du 3 janvier 2025 relatif à des travaux de voirie de la société Te Ito Rau no Moorea-Maiao sur la chaussée bitumée de la Route territoriale (RT91), sise à Maharepa, Paopao au PK 5,900 ouest, dans les dépendances du domaine public du pays de la commune de Moorea-Maiao

NOR : DEQ24517827AM

Le ministre des grands travaux, de l'équipement, en charge des transports aériens, terrestres et maritimes,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 modifiée complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 11-2023 APF/SG du 12 mai 2023 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 815 PR du 3 juin 2024 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 819 PR du 3 juin 2024 modifié relatif aux attributions du ministre des grands travaux, de l'équipement, en charge des transports aériens, terrestres et maritimes ;

Vu l'arrêté n° 5110 MGT du 5 juin 2024 portant délégation de signature à M. Bruno GÉRARD, directeur de l'équipement ;

Vu l'arrêté n° 468 SG du 3 juin 1932 portant réglementation sur la grande voirie dans les EFO modifié par l'arrêté n° 246 TP du 11 février 1952 ;

Vu la demande du 2 décembre 2024 de la société Te Ito Rau no Moorea-Maiao relative à des travaux de branchements neufs, dans les dépendances du domaine public du pays de la commune de Moorea-Maiao,

Arrête :

Article 1er. — Objet

Dans le cadre des travaux de voirie qui seront réalisés sur la chaussée bitumée de la Route territoriale (RT91), sise à Maharepa, Paopao au PK 5,900 ouest. La société Te Ito Rau no Moorea-Maiao est autorisée à occuper les dépendances du domaine public routier de la Polynésie française afin d'entreprendre un fonçage transversal sous voirie de 12 mètres linéaires ainsi qu'une tranchée longitudinale sous accotement de 34 mètres linéaires pour un branchement neuf, et ce, conformément au croquis de la zone de travaux.

Art. 2. — Dispositions à prendre avant de commencer les travaux

Implantation :

Le piquetage d'implantation sera effectué par le permissionnaire en accord avec le chef de la subdivision de Moorea de la direction de l'équipement (représenté par les agents de la cellule de gestion du domaine public, tél. : 40 55 00 87).

Constat photographique :

Un constat photographique sera effectué par le permissionnaire et à sa charge avant commencement des travaux et après réfection définitive. Il sera effectué en présence d'un agent de la cellule de gestion du domaine public, tél : 40 55 00 87 de la subdivision de Moorea qui devra être avisé au minimum quinze (15) jours avant et lui sera transmis dans les 8 jours à compter de la date du constat.

Information préalable :

Avant toute ouverture de chantier sur le domaine public, le permissionnaire devra impérativement en donner avis, quinze (15) jours ouvrés au moins à l'avance, aux agents de la cellule de gestion du domaine public. Il devra, en outre, aviser, dans le même délai, les propriétaires et concessionnaires de toutes canalisations touchées par les travaux à exécuter. Aucune modification ne sera apportée aux réseaux de canalisations existantes sans accord préalable des services intéressés. Le pétitionnaire devra recueillir l'avis favorable du maire concerné.

DICT :

Le permissionnaire devra obtenir préalablement à toute intervention les réponses aux DICT. En conséquence, il devra tenir compte des délais de réponse des exploitants pour anticiper les demandes. Les travaux ne peuvent être entrepris sans avoir reçu tous les récépissés de déclaration relatifs à des ouvrages en service.

Arrêté de circulation :

Le permissionnaire devra solliciter au moins quinze (15) jours ouvrés avant le démarrage des travaux un arrêté de circulation auprès de la mairie où sont situés les travaux qui font l'objet de cette permission de voirie. La présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public routier devra être jointe à l'appui de la demande de l'arrêté de circulation.

Art. 3. — Exécution des travaux

Contraintes environnementales :

Le permissionnaire sera tenu de prendre toutes les mesures nécessaires pour que l'exécution des travaux et l'exploitation de la distribution n'apportent ni gêne, ni troubles aux services publics. Des alternats de circulation sont possibles. Toutefois, il est impératif de rétablir la circulation sur deux files, aux heures de pointe. L'accès des propriétés riveraines et l'écoulement des eaux de la route et de ses dépendances demeureront constamment assurés.

Signalisation du chantier :

Le permissionnaire aura la charge de la signalisation de son chantier de jour et de nuit, et adaptée à la situation (référence au *Manuel du chef de chantier*) notamment :

- une signalisation d'approche (dangers, limitation de vitesse, interdiction de doubler) ;
- signalisation de position (lumières, cônes) ;
- signalisation de fin de prescriptions.

Il sera responsable des accidents pouvant survenir par défaut ou insuffisance de signalisation.

Modalité d'ouverture des tranchées :

L'ouverture de tranchées est autorisée que pour la réalisation des travaux mentionnés dans la demande.

Les canalisations seront posées de façon que la distance entre la génératrice supérieure et la surface du sol ne soit pas inférieure à 0,80 m.

Les canalisations posées sous-chaussées, et particulièrement pour les traversées de route, seront effectuées autant que possible par forage ou fonçage et mises sous gaines ou fourreaux, de manière à permettre toute intervention ultérieure sans ouverture de chaussées.

Si les tranchées transversales sont effectuées par demi-chaussée, la circulation devant être assurée en permanence. Les découpes des bords de tranchées seront franches.

Dans le cas d'interventions sur des chaussées récentes de moins de cinq (5) ans ou sur des accotements de moins de trois (3) ans, une intervention par forage ou fonçage sera imposée.

Les déblais non réutilisés provenant des travaux seront évacués et transportés en décharge autorisée à recevoir les matériaux extraits, à charge du bénéficiaire de l'autorisation ou de l'entreprise qui réalise les travaux.

Remise en état du domaine public routier :

Les travaux nécessaires pour la reconstitution provisoire de la chaussée et éventuellement des accotements, des trottoirs et autres ouvrages, ainsi que leur entretien seront à la charge du permissionnaire jusqu'à la réfection définitive effectuée par une entreprise agréée.

Remblaiement des fouilles :

Tous remblaiements se feront à l'aide de graves concassées de 0/30 ou 0/60 (classe D du GTR de préférence) mises en œuvre selon les règles de l'art par couches successives d'épaisseur maximale de 40 cm.

La direction de l'équipement prononcera une réception provisoire sur la base des résultats des contrôles de compactage réalisés sur chaque couche à la charge du permissionnaire.

Les contrôles de compactage suivants pourront être réalisés soit par essais à la plaque, dynaplaque ou PANDA (Pénétromètre dynamique léger à énergie variable). Ils seront effectués *a minima* tous les 25 m par un laboratoire agréé avant la fermeture de la tranchée.

Les résultats d'essais devront être communiqués à la subdivision de l'équipement de Moorea à l'avancement du chantier. Au final et préalablement à la réception du remblaiement des fouilles, le permissionnaire devra fournir le compte-rendu des contrôleurs de compactage des matériaux de remblaiement des fouilles (nature des contrôles, implantation des essais, synthèse des résultats et photos) réalisé par le laboratoire agréé.

Les valeurs minimales à obtenir pour les différents essais sont les suivantes :

Valeurs à obtenir	Essais à la plaque	Dynaplaque	PANDA
Sous chaussée	EV2 ≥ 75 MPa K1 < 1,5	Evd ≥ 50 Mpa	Objectifs de densification en conformité avec la classe du matériau (à définir et à valider avec le laboratoire agréé)
Sous accotement	EV2 ≥ 55 MPa K1 < 1,5	Evd ≥ 37 MPa	

À défaut de résultats satisfaisants ou dans le cas d'affaissements récurrents, le permissionnaire devra procéder à la reprise du remblaiement des fouilles dans les meilleurs délais. Reconstitution provisoire des chaussées et accotements :

Une réfection provisoire de la tranchée sera effectuée comme suit :

- Pour les chaussées dites structures lourdes, une grave bitume > 20 cm sera mise en place et compactée ;
- Pour les chaussées dites structures légères, un revêtement provisoire en béton de 10 cm d'épaisseur ou enrobés à froid de 4 cm ;
- Pour les accotements revêtus, un béton bitumeux d'une épaisseur de 4 cm sera mis en place et compacté.

Un complément de grave bitume ou de béton bitumineux devra être apporté chaque fois qu'il sera nécessaire de compenser le tassement.

Pour les fouilles transversales, le revêtement en béton bitumeux devra être appliqué sur la première demi-chaussée avant le basculement de la circulation.

Reconstitution définitive des chaussées et accotements

La réfection définitive des tranchées sera réalisée par une entreprise routière agréée et au frais du permissionnaire, et ce, dans un délai maximum de 2 mois après la reconstitution provisoire.

- 1° La réfection définitive des chaussées dite de structure lourde datant de moins de cinq (5) ans ou en bon état de surface :
- le sciage sur une largeur dépassant de 20 cm de part et d'autre de la tranchée jusqu'à la pleine largeur de la bande de circulation ;
 - le recomptage du fond de forme à l'aide d'une dame vibrante ou rouleau ;
 - imprégnation cutback 0/1 ou émulsion (1,8 kg/m²) ;
 - grave bitume sur une épaisseur de 20 cm minimum dans la tranchée ;
 - épandage d'une couche d'accrochage (500g/m²) ;
 - enrobé à chaud 0/14 sur une épaisseur de 7 cm compactée.

- 2° La réfection définitive des chaussées dite légère comprendra :
- le sciage sur une largeur dépassant de 20 cm de part et d'autre de la tranchée ;
 - remblaiement de la tranchée en matériaux 0/30 et 0/60 ;
 - le recomptage du fond de forme à l'aide d'une dame vibrante ou rouleau ;
 - compactage soigné à 95 % de l'OPM ;
 - imprégnation cutback 0/1 ou émulsion (1,8 kg/m²) ;
 - enrobé à chaud sur une épaisseur de 5 cm et compactage.

- 3° La réfection définitive des accotements revêtus comprendra :
- le sciage sur une largeur dépassant de 10 cm de part et d'autre de la tranchée ;
 - remblaiement de la tranchée en matériaux 0/30 et 0/60 ;
 - compactage soigné à 95 % de l'OPM ;
 - imprégnation cutback 0/1 ou émulsion (1,8 kg/m²) ;
 - revêtement superficiel en enduit monocouche ou en enrobé sur une épaisseur de 4 cm.

Contrôle du laboratoire agréé par la direction de l'équipement :

Des essais dynamiques à la plaque seront effectués tous les 25 m par un laboratoire agréé avant la fermeture de la tranchée. Une planche d'essai sera effectuée avant le commencement des travaux par l'entreprise retenue en collaboration avec le laboratoire agréé, le modèle Evd correspondant à Ev2 sera retenu afin de valider le matériau de remblaiement.

Les résultats d'essais devront être communiqués à la subdivision de Moorea à l'avancement du chantier.

Art. 4. — Dessins des ouvrages

L'emplacement des canalisations sera repéré par des points fixes, dans un délai de trois (3) mois à dater de la mise en service des ouvrages. Le plan de récolement des canalisations comportant toutes les indications nécessaires à leur repérage devra être remis à la direction de l'équipement. Ce plan devra obligatoirement être rattaché au système géodésique de la Polynésie française.

Art. 5. — Précarité, durée et modification

La présente autorisation est délivrée à titre précaire et révocable, pour une durée de 9 ans à compter de la notification du présent arrêté, et ne confère aucun droit réel à son titulaire : elle peut être retirée à tout moment pour des raisons de gestion de voirie, sans qu'il puisse résulter, pour ce dernier, de droit à indemnité.

En cas de révocation de l'autorisation, son bénéficiaire sera tenu, si les circonstances l'exigent, de remettre les lieux dans leur état primitif dans le délai d'un mois à compter de la révocation. Passé ce délai, en cas d'inexécution, procès-verbal sera dressé à son encontre, et la remise en état des lieux sera exécutée d'office, par l'administration, aux frais du bénéficiaire de la présente autorisation.

Le gestionnaire de voirie se réserve le droit de demander le déplacement des ouvrages autorisés aux frais de l'occupant, dès lors que des travaux de voirie s'avéreront nécessaires. Les reprises de réseaux nécessitées éventuellement par les rectifications de route, exécution ou modification d'ouvrages d'art ou tous autres travaux publics seront à la charge du permissionnaire.

Art. 6. — Dommages

Le permissionnaire est responsable de tous les accidents ou dommages qui pourraient résulter de l'exécution des travaux ainsi que de l'existence et de l'exploitation des canalisations.

Art. 7. — Délai de garantie

À compter de la date de réfection définitive réalisée par une entreprise agréée, le permissionnaire sera tenu d'entretenir les tranchées pendant une durée de trois (3) ans et de remédier aux malfaçons et désordres constatés dans un délai de 3 jours à compter de la date du constat de ceux-ci.

Art. 8. — Remboursement des travaux de réfection définitive

En cas de manquement du titulaire de la présente autorisation, la réfection définitive des tranchées sera confiée à une entreprise mandatée par la direction de l'équipement. Le montant des travaux de réfection définitive ainsi réalisés fera l'objet d'un titre de recettes émis par les services administratifs auprès du permissionnaire.

Art. 9

Le directeur est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 3 janvier 2025.

Pour le ministre des grands travaux, de l'équipement, en charge des transports aériens, terrestres et maritimes, et par délégation :
pour le directeur empêché ou absent et par délégation : le directeur adjoint administratif,

Steven REY



JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

Texte 11/13, Page 1/2

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

Ministère de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement

Arrêté n° 48 MPR/DRM du 6 janvier 2025 portant abrogation de l'arrêté n° 1337 MRM du 8 mars 2012 accordant à M. Guérino, Tauraatua HURURAU le bénéfice d'une licence de pêche professionnelle pour l'exploitation de ressources vivantes de la mer territoriale et de la zone économique exclusive situées au large des côtes de la Polynésie française

NOR : DRM24517650AM

Le ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 modifiée complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 11-2023 APF/SG du 12 mai 2023 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 815 PR du 3 juin 2024 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 821 PR du 3 juin 2024 modifié relatif aux attributions du ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale ;

Vu l'arrêté n° 5163 MPR du 10 juin 2024 portant délégation de signature du ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale, à M. Cédric PONSONNET, directeur des ressources marines ;

Vu la délibération n° 88-184 AT du 8 décembre 1988 modifiée relative à la protection de certaines espèces animales marines et d'eau douce du patrimoine naturel polynésien ;

Vu la délibération n° 97-32 APF du 20 février 1977 modifiée relative à l'exploitation des ressources vivantes de la mer territoriale et de la zone économique exclusive situées au large des côtes de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 557 CM du 6 juin 1997 modifié portant dispositions pour l'application de la délibération n° 97-32 APF du 20 février 1997 relative à l'exploitation des ressources vivantes de la mer territoriale et de la zone économique exclusive situées au large des côtes de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 1099 CM du 27 juin 2022 portant application de l'article 6 de la délibération n° 97-32 APF du 20 février 1997 modifiée relative à l'exploitation des ressources vivantes de la mer territoriale et de la zone économique exclusive situées au large des côtes de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 1337 MRM du 8 mars 2012 accordant à M. Guérino, Tauraatua HURURAU le bénéfice d'une licence de pêche professionnelle pour l'exploitation des ressources vivantes de la mer territoriale et de la zone économique exclusive situées au large des côtes de la Polynésie française ;

Vu l'acte de vente du 16 octobre 2024, du navire (Nohoarii Nui) immatriculé à Papeete sous le numéro PY 4516 ;

Vu la demande d'annulation de licence de pêche professionnelle du 19 décembre 2024 présentée par M. Guérino HURURAU,

Arrête :

Article 1er

L'arrêté n° 1337 MRM du 8 mars 2012 accordant à M. Guérino, Tauraatua HURURAU le bénéfice d'une licence de pêche professionnelle pour l'exploitation des ressources vivantes de la mer territoriale et de la zone économique exclusive situées au large des côtes de la Polynésie française, pour le navire dénommé (Nohoarii Nui), immatriculé à Papeete sous le numéro PY 4516, est abrogé.

Art. 2

Le directeur est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 6 janvier 2025.

Pour le ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale, et par délégation : le directeur des ressources marines,
Cédric PONSONNET



JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

Texte 12/13, Page 1/3

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

Ministère de l'éducation, de l'enseignement supérieur

Arrêté n° 25 MEE du 6 janvier 2025 portant approbation du budget 2025 du collège de Afareaitu - Moorea adopté par le conseil d'établissement lors de la séance du 2 décembre 2024

NOR : DEE24517565AM-1

Le ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 modifiée complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 11-2023 APF/SG du 12 mai 2023 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 815 PR du 3 juin 2024 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 822 PR du 3 juin 2024 modifié relatif aux attributions du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture ;

Vu la convention n° 99-16 du 22 octobre 2016 modifiée relative à l'éducation entre la Polynésie française et l'État ;

Vu la délibération n° 88-145 AT du 20 octobre 1988 modifiée portant création des établissements publics d'enseignement de la Polynésie française du premier et second cycle du second degré ;

Vu la délibération n° 95-205 AT du 23 novembre 1995 modifiée portant adoption de la réglementation budgétaire, comptable et financière de la Polynésie française et de ses établissements publics ;

Vu l'arrêté n° 732 CM du 17 juin 1987 modifié portant organisation administrative et financière des établissements publics d'enseignement de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 580 CM du 5 juillet 1993 modifié relatif aux commissaires de gouvernement et à la force exécutoire des délibérations des établissements publics territoriaux ;

Vu l'arrêté n° 1843 CM du 13 octobre 2023 portant organisation et fonctionnement de la Direction générale de l'éducation et des enseignements (DGEE) ;

Vu l'arrêté n° 484 PR du 28 juillet 2014 modifié portant réorganisation de la carte des agences comptables des établissements publics d'enseignement du premier et second cycle du second degré ;

Vu l'arrêté n° 977 MEC du 12 octobre 2004 fixant la liste des Groupements d'observation dispersés (GOD) de Polynésie française ;

Vu la délibération n° 17-2024 du conseil d'établissement du 2 décembre 2024 adoptant le budget de l'exercice 2025 du collège de Afareaitu - Moorea,

Arrête :

Article 1er

Le budget 2025 du collège de Afareaitu, Moorea est approuvé comme suit :

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES - DÉPENSES					
Service	Intitulé	Montant	DBM info	DBM vote	Total
AP	Activités pédagogiques	8 291 010	0	0	8 291 010
VE	Vie de l'élève	4 178 476	0	0	4 178 476
ALO	Administration et logistique	18 789 796	0	0	18 789 796
TOTAL SERVICE GÉNÉRAUX		31 259 282	0	0	31 259 282
SRH	Restauration et hébergement	24 132 400	0	0	24 132 400
SBL	Bourses locales	13 226 520	0	0	13 226 520
TOTAL SERVICES SPÉCIAUX		37 358 920	0	0	37 358 920
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT		68 618 202	0	0	68 618 202
OPC	Opérations en capital	0	0	0	0
TOTAL SECTION OPÉRATIONS EN CAPITAL		0	0	0	0
TOTAL BUDGET PRIMITIF - DÉPENSES		68 618 202	0	0	68 618 202

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES - RECETTES					
Service	Intitulé	Montant	DBM info	DBM vote	Total
AP	Activités pédagogiques	8 291 010	0	0	8 291 010
VE	Vie de l'élève	4 178 476	0	0	4 178 476
ALO	Administration et logistique	16 703 205	0	0	16 703 205
TOTAL SERVICE GÉNÉRAUX		29 172 691	0	0	29 172 691
SRH	Restauration et hébergement	24 132 400	0	0	24 132 400
SBL	Bourses locales	13 226 520	0	0	13 226 520
TOTAL SERVICES SPÉCIAUX		37 358 920	0	0	37 358 920
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT		66 531 611	0	0	66 531 611
OPC	Opérations en capital	0	0	0	0
TOTAL SECTION OPÉRATIONS EN CAPITAL		0	0	0	0
TOTAL BUDGET PRIMITIF - RECETTES		66 531 611	0	0	66 531 611

RÉALISATION DE L'ÉQUILIBRE BUDGÉTAIRE				
SECTION DE FONCTIONNEMENT (1re SECTION)	Total dépenses	68 618 202	Total recettes	66 531 611
	Résultat prévisionnel (excédent)	0	Résultat prévisionnel (déficit)	2 086 591
	Total ouvertures de crédits	68 618 202	Total prévisions de recettes	68 618 202
SECTION OPÉRATIONS EN CAPITAL (2e SECTION)	Total dépenses	0	Total recettes	0
	IAF (Vir. à la 1re section)	0	CAF (Vir. de la 1re section)	0
			Compte 775 (Vir. de la 1re section)	0
	Augmentation FDR	0	Diminution FDR	0
	Total ouvertures de crédits	0	Total prévisions de recettes	0
TOTAL GÉNÉRAL	Total brut ouvertures de crédits	68 618 202	Total brut prévisions de recettes	68 618 202
	Vir. entre section à déduire	0	Vir. entre section à déduire	0
	Total net ouvertures de crédits	68 618 202	Total net prévisions de recettes	68 618 202

Art. 2

Le directeur général de l'éducation et des enseignements, le chef d'établissement et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au collège de Afareaitu - Moorea et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 6 janvier 2025.

Pour le ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture, absent, *la ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle*,
Vannina CROLAS



JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

Texte 13/13, Page 1/14

ACTES PUBLIÉS À TITRE D'INFORMATION ACTES DES AUTORITÉS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Circulaires

Circulaire permanente n° 8472 MEF du 24 décembre 2024 relative à l'exécution du budget de la Polynésie française

NOR : DBF24700523CI-1

Le ministre de l'économie, du budget et des finances, en charge des énergies,

à Mmes et MM. les chefs des services administratifs

s/c de Mme la vice-présidente

s/c de Mmes et MM. les ministres

Objet : Circulaire permanente relative à l'exécution du budget de la Polynésie française

Réf. : Circulaire n° 3005 VP du 28 août 2015 relative au traitement des dépenses en devise ;

Circulaire n° 4220 VP du 28 décembre 2017 relative aux procédures applicables en matière de liquidation et de mandatement des aides financières attribuées par le pays à des personnes morales en application des lois du pays n° 2017-32 du 2 novembre 2017 et n° 2010-14 du 8 novembre 2010 ;

Circulaire n° 7984 MEF du 4 décembre 2024 relative au traitement de l'exécution financière des décisions de justice impliquant la Polynésie française.

Circulaire(s) abrogée(s) : Circulaire n° 1870 MEF modifiée du 28 décembre 2023.

La présente circulaire permanente définit les modalités d'exécution de vos budgets respectifs, en dépenses et en recettes.

Une circulaire annuelle précise, en tant que de besoin, certains sujets particuliers et indique notamment le calendrier de paie, le rythme des délégations de crédits en section de fonctionnement, ainsi que le calendrier des demandes de répartition de crédits en investissement.

I - SECTION DE FONCTIONNEMENT

I.1 Définitions

I.1.1 Répartition de crédits

La répartition des crédits de fonctionnement par programme au sein de chaque mission relève désormais de la compétence du ministre en charge des finances.

Une demande écrite doit être formulée par le ministère de tutelle auprès du ministère en charge des finances.

I.1.2 Délégations de crédits

Le calendrier de délégation des crédits est indiqué dans la circulaire annuelle. Les crédits financés par des recettes affectées sont délégués à la demande, par courriel à la DBF.

I.1.3 Virements de crédits (les crédits changent de nature ou de destination)

Un virement de crédits entre articles, à l'intérieur d'un même programme (sous-chapitre) et d'un même centre de travail (identification de votre service dans Poly-Gf), ne concerne que les crédits financés par des ressources affectées. La DBF saisit les demandes de virement que lui adressent les services par courriel.

Le virement de crédits d'une mission à une autre relève de la compétence de l'APF. Une demande écrite doit être formulée par le ministère de tutelle auprès du ministère en charge des finances.

I.1.4 Transferts de crédits (vers un centre de travail ne relevant pas de la même hiérarchie)

Le montant transféré est limité au montant des crédits ouverts à l'article du centre de travail cédant. La saisie du transfert est effectuée par le service cédant.

I.1.5 Subdélégations de crédits (vers un centre de travail relevant de la même hiérarchie)

Le montant subdélégué est limité au montant des crédits délégués à l'article du centre de travail cédant. La saisie de la subdélégation est effectuée par le gestionnaire comptable du service.

I.2 L'engagement des dépenses

I.2.1 Vérifications préalables

a) L'engagement comptable et les limites à ne pas dépasser

Tout engagement dépend du montant des crédits délégués :

Soit au niveau du programme du centre de travail : c'est le cas des crédits financés par des Fonds propres (FP). L'engagement ne doit pas dépasser le disponible des crédits délégués au programme du centre de travail. Ainsi, un engagement sur FP peut être saisi sur un article n'ayant aucun crédit ouvert.

Soit au niveau de l'article concerné : c'est le cas des crédits financés par une recette affectée (FA). L'engagement ne doit pas dépasser les crédits délégués à l'article concerné. Ainsi, un engagement sur FA ne peut être saisi sur un article n'ayant aucun crédit ouvert. Il faut préalablement procéder à un virement de crédits sur l'article souhaité (cf. I.1.3).

b) La recopie des engagements comprenant plusieurs tranches annuelles

Les engagements juridiques couvrant plusieurs exercices doivent faire l'objet d'un engagement comptable à « une ou plusieurs tranches ». Si vous avez fait ce type d'engagement, il convient dès le début de l'année de valider dans Poly-Gf la tranche de l'année en cours.

Au mois de janvier, le Contrôle des dépenses engagées (CDE) procède à une recopie automatique des tranches. Le service devra ajuster sur Poly-Gf le montant exact des tranches et transmettre au CDE une demande de visa des recopies, accompagnées de l'acte initial et de ses avenants, le cas échéant.

c) Le toilettage des engagements sans objet et les opérations de report

Les engagements sans objet ou les reliquats d'engagement inutiles sont à supprimer régulièrement, tout au long de l'année, pour une bonne gestion de votre budget.

Cette formalité est particulièrement importante en fin d'exercice. En effet, sur Poly-Gf, un engagement de l'exercice précédent non liquidé ou liquidé mais non mandaté est reporté automatiquement à l'article de charge. Ce report réalisé chaque début d'année par le CDE vient grever les crédits de votre budget de l'exercice en cours.

Un message d'alerte vous est adressé à cet effet sous Poly-Gf. Les dépenses résultant de ces engagements reportés sont à traiter en priorité.

I.2.2 Nouveaux engagements

L'engagement comptable doit obligatoirement précéder l'engagement juridique. En outre, le projet d'engagement juridique doit être visé par le CDE avant tout commencement d'exécution.

Pour les cas particuliers où un engagement comporte une imputation en fonctionnement et une autre en travaux en régie, ou une en fonctionnement et une autre en investissement, le service saisit l'engagement juridique au centre de travail sans la terminaison « -F », mais doit saisir chaque imputation budgétaire au centre de travail approprié pour ce qui concerne l'engagement comptable.

a) Les engagements provisionnels sur année courante (EPAC)

Les dépenses courantes de fonctionnement qui suivent peuvent être engagées en début d'année sous forme d'EPAC :

- eau (606 11) et électricité (606 12) ;
- frais de télécommunications (626 x) ;

- transport de personnes (624 72) ;
- indemnités de tournée, indemnités kilométriques, primes de panier (625 1) ;
- indemnités et transports des membres du gouvernement (653 22).

Les EPAC doivent être saisis à la subdivision d'article (au-delà de 3 chiffres).

Les demandes d'EPAC aux articles 624 72, 625 1 et 653 22 sont à présenter au CDE avec un certificat administratif attestant que les dépenses ne concernent que des déplacements et tournées effectués en Polynésie française.

b) Les Engagements spécifiques (ES)

Dans Poly-Gf, il est conseillé de saisir les engagements spécifiques en renseignant l'article avec 3 chiffres sans le compléter pour laisser la possibilité de corriger la terminaison de l'article au moment de la liquidation.

Exemple : l'article 606 31 « outillage » peut être corrigé par l'article 606 32 « équipement de bureau » sans refaire l'engagement comptable qui aura été saisi au 606.

Choix du type d'EJ (Engagement juridique dans Poly-Gf) : l'engagement comptable doit correspondre au support de l'engagement juridique de la dépense. Aussi, la saisie des engagements doit être rattachée à un type d'EJ existant. Le choix du type d'EJ « autres » doit être limité à des situations exceptionnelles.

I.3 Travaux en régie

Les Travaux en régie (TVR) sont des travaux effectués par du personnel rémunéré par le pays utilisant des moyens en matériel et outillage, acquis ou loués par lui, afin de réaliser une opération d'investissement.

Ils sont comptabilisés en section de fonctionnement par nature de dépenses et rattachés à l'opération d'investissement appropriée.

Un certificat administratif est à joindre à la liquidation avec les informations suivantes :

- justification détaillée de la dépense. Celle-ci doit démontrer que la dépense se rattache à un bien en investissement (augmentation de valeur ou création), la simple référence au libellé de l'AP n'étant pas suffisante ;
- article le plus détaillé, à la terminaison la plus fine en fonctionnement et en investissement ;
- n° et libellé de l'Autorisation de programme (AP) et de l'Autorisation d'engagement (AE) ;
- le n° de bien (s'il existe) de la dépense doit être saisi impérativement au début de l'objet de la liquidation, sous la forme « BIENXXXXX » (sans espace) dans Poly-Gf ;
- si le bien n'existe pas, saisir dans l'objet de la liquidation le futur libellé du bien suivant la règle de nommage du guide du patrimoine (lieu, numéro de parcelle, type de bien).

L'absence de ces indications conduira au rejet de la liquidation.

Les faibles dépenses, bien que liées à des opérations d'investissement, peuvent être imputées en fonctionnement.

I.3.1 Cas des déplacements et des matériaux de construction

Il est rappelé que ceux-ci doivent être rattachés à une immobilisation du patrimoine du pays exclusivement et concourir à sa création ou à l'augmentation significative de sa valeur le cas échéant. Tout déplacement dont l'objectif n'est pas clairement défini doit ainsi être imputé en fonctionnement, de même, pour les déplacements effectués en vue d'accompagner les tiers dans leurs projets.

En revanche, les matériaux de construction achetés en grande quantité et intégrés dans la construction en tant que matières premières ne sont plus à considérer comme relevant des travaux en régie et sont désormais à imputer directement en investissement.

I.3.2 Cas des dépenses relatives à une Autorisation d'emploi non permanente (AENP) pluriannuelle et annuelle (CDD TVR DEQ)

Les agents recrutés sur une Autorisation d'emploi non permanente pluriannuelle (AENP) et annuelle (CDD TVR DEQ) dont l'objet relève de la réalisation d'un projet d'investissement sont gérés depuis l'application E.Sedit.

À ce titre, une seule AE spécifique (regroupant toutes les AENP de la même AP) devra être créée dans PolyGf dont l'intitulé sera « AENP + libellé de l'AP » ou « IDEQ + libellé de l'AP ». Le montant de l'AE correspondra au coût total de la durée du contrat y compris les frais accessoires (ISS, IFL, IFCR et billet d'avion). Cette AE devra être dotée de CP à hauteur du montant des salaires et des frais accessoires à verser sur l'exercice N. Pour les exercices suivants, le service devra veiller, chaque début d'année, à doter l'AP en CP nécessaires au versement des salaires et accessoires.

Le service devra déterminer et indiquer, dans le formulaire de demande, l'article au plus fin en fonction des missions de l'agent. L'engagement, quant à lui, restera sur 3 chiffres.

Un guide relatif aux recrutements à durée déterminée (fiche mémo recrutement AENP investissement et TVR) est disponible sur la plateforme collaborative Honouira dans la communauté des référents en Ressources humaines (RH).

Un certificat administratif sera demandé aux services en fin d'exercice dans le format précité.

I.4 Cessions internes

Une cession interne valorise un échange entre un service (bénéficiaire) qui commande une prestation ou une marchandise à un autre service (prestataire).

Le bénéficiaire établit un bon de commande au nom du prestataire et procède à l'engagement comptable au tiers n° 500 003 « cession interne ». Une fois la prestation effectuée, le prestataire établit un état de cession et l'adresse au bénéficiaire.

Le bénéficiaire liquide l'état de cession dans le menu Poly-Gf dédié aux « cessions internes » puis le transmet à la DBF pour émission du mandat et du titre de recette correspondant. Le prestataire ne saisit rien dans Poly-Gf.

Les états de cession ne peuvent pas être liquidés en Charge à payer (CAP). Toutes les saisies en CAP au tiers n° 500 003 seront rejetées.

La procédure de liquidation en « cession interne » de Poly-Gf n'est pas autorisée pour les travaux en régie, ni pour les dépenses d'investissement.

Toutefois, une cession interne peut être imputée en investissement. Dans ce cas, la liquidation de la dépense est saisie par le bénéficiaire en dépense normale et le prestataire la liquide en recette normale. Tous les deux s'accordent pour transmettre leurs liquidations en même temps à la DBF.

Si le bénéficiaire de la prestation est un établissement public, le prestataire liquide son état de cession en recette normale à l'encontre de l'établissement public.

I.5 Report des crédits financés par des recettes affectées

Tout service qui gère des crédits financés par des recettes affectées et non entièrement consommés pendant l'exercice précédent devra les faire inscrire dans un collectif budgétaire. Le montant de ce reliquat peut être sollicité par courriel à la DBF.

I.6 Charges de personnel

Le calcul de la paie ou autres rémunérations versées par le pays est effectué chaque fin de mois, après mise à jour dans la base de données « Sedit Web 2 ».

Chaque mois, une date limite de mise à jour est fixée (en milieu de mois) pour permettre les vérifications et contrôles avant l'émission des mandats et leur versement (en fin de mois).

Tout évènement ou tout acte ayant une incidence pécuniaire doit impérativement être communiqué à la Direction des talents et de l'innovation (DTI) au plus tard, avant midi (12 h), aux dates limites qui seront précisées, par circulaire annuelle, dans le calendrier de paie.

Il s'agit :

- de tout acte (contrat ou avenant, arrêté ou décision) revêtu de la mention exécutoire ;
- des états liquidatifs de sommes, accessoires de salaires, revenant aux agents (exemples : indemnités supplémentaires, majorations pour travaux horaires) ;
- des certificats ou attestations émanant de l'autorité compétente pour constater la cessation ou la reprise de fonction d'un agent, l'absence de service fait, l'absence pour maladie au-delà de 30 jours, le placement en mi-temps thérapeutique d'un agent etc.

Toute transmission au-delà des dates limites ne pourra pas être prise en compte dans les éléments de calcul du mois en cours de traitement, et aura pour conséquence soit de décaler au mois suivant le versement des sommes attendues, soit de continuer à effectuer à tort le versement de la rémunération de certains agents.

Il est indispensable de transmettre à la DTI un certificat administratif signalant l'absence d'un agent dont la rémunération doit être suspendue (absence de service fait, absence pour maladie, disponibilité des agents, placement en mi-temps thérapeutique d'un agent, absence injustifiée, abandon de poste, congé de maternité, etc.).

À défaut, un titre de recettes sera émis en vue de récupérer les salaires qui lui ont été versés à tort.

Enfin, afin de tenir les délais fixés par le calendrier de paie, les états servant au paiement des heures supplémentaires, primes de salissures, astreintes, dimanches compensés et majorations pour travaux horaires de nuit et jours fériés, devront être réceptionnés par la DTI au plus tard deux jours ouvrés avant la date limite de mise à jour sur « Sedit Web 2 ». Passé ce délai, ils seront traités le mois qui suit.

Enfin, compte tenu de la prescription annuelle applicable en matière de recouvrement des indemnités journalières, les arrêts de travail accompagnés de l'état collectif des arrêts de travail doivent être transmis à la DTI dans les plus brefs délais (cf. circulaire n° 64 MEA du 10 janvier 2023).

I.7 Les autorisations d'emplois non permanentes

La procédure à suivre en matière de recrutement d'agents non titulaires, sur des autorisations d'emplois non permanentes (pluriannuelles ou annuelles) est indiquée dans « le guide relatif aux recrutements à durée déterminée » téléchargeable sur Honouira.

II - SECTION D'INVESTISSEMENT

II.1 Report des reliquats de Crédits de paiement (CP) de l'exercice précédent

Sous réserve d'être financés par des recettes réelles, les CP délégués non consommés en fin d'exercice précédent font l'objet d'un report sur l'exercice en cours, dès janvier, à l'exception des CP non engagés des opérations de dotation annuelle millésimée.

Les liquidations de l'exercice précédent arrivées après la date limite de réception à la DBF (fixée par la circulaire annuelle de clôture) et, par conséquent, non mandatées seront automatiquement reportées sur l'exercice suivant.

Dès que vous serez informés de la validation du report des CP dans Poly-Gf, vous pourrez retransmettre à la DBF les liquidations non mandatées en fin d'exercice précédent.

II.2 Délivrance des Autorisations d'engagement (AE)

Rappel des principes généraux

Le mécanisme des AP-CP repose sur :

Une AP pluriannuelle correspondant au coût total de l'opération ;

Des CP annuels qui sont la traduction de l'échelonnement de ce coût sur la durée de réalisation de l'opération.

La production d'une Fiche budgétaire d'opération (FBO) dans l'application serveur BUD dès le stade du vote de l'opération d'investissement permet de prendre en compte les CP nécessaires au titre de l'exercice considéré, ainsi que les inscriptions prévisionnelles en services votés au budget primitif de chacune des années suivantes.

Ouverture d'AE et de Complément d'AE (CAE)

Il convient de ne saisir qu'une seule AE par AP.

À titre dérogatoire, il convient de solliciter deux (ou plusieurs) AE spécifiques dans le cas d'une AP cofinancée(s) par l'État et la Polynésie française : une pour la(les) tranche(s) cofinancée(s) et une seconde pour la tranche financée en fonds propres.

La délivrance de l'AE est subordonnée à :

- la saisie de la demande d'AE dans Poly-Gf. Pour information, le libellé de l'AE est automatiquement généré sous celui de l'AP ;
- et l'envoi d'un courriel à la DBF.

Opérations relevant de partenariats financiers

L'objet et la nature des dépenses envisagées dans le cadre de l'AE doivent s'inscrire dans le périmètre du concours financier octroyé.

À défaut, les dépenses hors périmètre seront à financer par redéploiement de CP en fonds propres.

AE par anticipation

Quand l'AE sollicitée est d'un montant supérieur au montant des CP alloués à l'opération (demande d'AE dite « par anticipation »), le directeur de cabinet ou Correspondant budgétaire ministériel (CBM) doit formuler une demande par courriel à la DBF.

Il sera vérifié, à partir de la FBO actualisée par le service, que les engagements ne génèrent pas, au cours de l'exercice, des prévisions de liquidations supérieures aux CP alloués, sauf à ce que le ministère s'engage à y pourvoir par redéploiement de CP en provenance d'opérations préalablement identifiées.

Les redéploiements de CP devront être formalisés dans un cadre de répartition sur le serveur FBO (cf. II.3).

L'AE par anticipation est accordée par le ministre en charge des finances, après avis technique de la DBF.

II.3 Crédits de paiement

Dès que l'AE a été délivrée, la demande de délégation des CP correspondante est à saisir dans Poly-Gf dans la limite du montant réparti.

La répartition des CP votés et le redéploiement de ceux déjà alloués relèvent désormais de la compétence du ministère en charge des finances. Les demandes de redéploiement de CP au sein d'une même mission seront effectuées dans le serveur BUD dans les cadres de collecte ouverts selon le calendrier défini dans la circulaire annuelle.

La procédure est la suivante :

Chaque CBM contactera la DBF pour que l'accès au cadre « ATE de répartition » leur soit ouvert, et ainsi permettre aux services sous tutelle d'y formuler leurs besoins ;

Les plannings FBO des opérations d'investissement concernées par les redéploiements de CP (opérations cédantes et bénéficiaires) devront être actualisés ;

Les demandes de retraits de délégation d'AE et/ou de CP délégués sont à saisir dans Poly-Gf par chaque service demandeur.

Nota : Des cadres budgétaires complémentaires peuvent être ouverts sur demande d'un ministère et sur instruction du ministre en charge des finances.

Par ailleurs, les mouvements de CP entre missions et les demandes de crédits supplémentaires relevant de la compétence de l'Assemblée de la Polynésie française doivent faire l'objet d'un courrier du ministère concerné au ministère en charge des finances, en vue d'un collectif budgétaire. Les FBO correspondantes sont à actualiser et un cadre budgétaire pourra être ouvert à cet effet.

II.4 Nature des dépenses

Les dépenses sont imputées au compte 21 lorsque les immobilisations s'achèvent dans l'année, à défaut elles s'imputent au compte 23.

Les frais d'études préliminaires de projet ou de faisabilité, précédant la décision du pays d'acquérir ou de produire une immobilisation, sont à imputer en fonctionnement à l'article 617.

Toutefois, il est admis d'imputer les frais d'études en vue de la réalisation d'investissements à la section d'investissement au compte 2031. Cependant, pour pouvoir être inclus dans le coût d'acquisition d'une immobilisation, les frais d'études doivent être engagés durant la phase d'acquisition de cette immobilisation. Cette phase d'acquisition débute à la date à laquelle le pays a pris et justifié au plan technique et financier la décision d'acquérir l'immobilisation.

Les dépenses relatives au cadastrage, à la cartographie, au SAGE, aux PGA ou aux PGEM et aux schémas d'archipels sont à imputer à l'article 208 « autres immobilisations incorporelles ».

Les dépenses relatives aux enrochements et aux protections du littoral et des berges sont à imputer à l'article 212 8 « autres agencements et aménagements de terrains ».

Les dépenses relatives aux achats de véhicules de liaison doivent être imputées sur l'AP transversale « Matériel de transport Tous services ». Pour ces achats, le service doit utiliser le marché de véhicules de liaison de la direction de l'équipement, s'agissant d'un marché coordonné. Les pick-up sont considérés à la fois comme véhicule de liaison et véhicule technique.

Les acquisitions de véhicules techniques dédiés à la réalisation ou à l'entretien d'infrastructures ou de domaines aménagés (travaux en régie, contrôle et suivi des chantiers) peuvent être rattachées à une AP d'acquisition de véhicules techniques propre au service.

Il peut s'agir de pick-up simple cabine ou double cabine ou autres 4x4 tout terrain, de quads, de camionnettes à benne basculante ou non, de camions.

Il en est de même pour les acquisitions de véhicules techniques dédiés à des interventions relevant des missions spécifiques du service, en particulier dans le domaine de la santé : ambulance, transport réfrigéré de médicaments ou autres produits pharmaceutiques...

En revanche, les véhicules SUV ne sont pas considérés comme des véhicules techniques.

II.5 Toilettage des engagements sur les opérations d'investissement terminées

Il convient de procéder régulièrement à la suppression des engagements non liquidés sur vos opérations d'investissement achevées afin de permettre la clôture de ces projets.

À cet effet, la DBF fournira chaque trimestre, à l'ensemble des CBM, la liste des engagements non liquidés depuis plus de 3 ans.

II.6 Engagement des Marchés à bons de commande (MCO)

Principe

L'engagement des Marchés à bons de commande (MCO) dans Poly-Gf peut s'effectuer à hauteur de l'AE obtenue, sans qu'il soit nécessaire de disposer du même montant en crédits de paiement délégués. En revanche, la saisie dans Poly-Gf d'un Bon de commande (BC) dans le cadre d'un MCO nécessite de disposer de l'intégralité des CP délégués y afférents, le contrôle effectué par l'application portant sur la capacité à pouvoir effectuer sa liquidation.

Rappel des étapes de saisie dans Poly-Gf :



Dérogation

Lorsque l'exécution d'un bon de commande sur MCO s'échelonne sur 2 exercices (émission du BC sur MCO en année N et liquidation en année N+1), la procédure dérogatoire suivante peut être mise en œuvre.

Les services sont autorisés, en année N, à établir et notifier au titulaire dudit marché (après report du visa CDE alloué pour l'ensemble du marché) des bons de commande dont la liquidation n'interviendra que l'année suivante, sans pour autant devoir disposer, au moment de leur passation, des crédits de paiement délégués correspondants.

Visa CDE : avant l'émission de tout BC, les services doivent s'assurer que l'engagement comptable du montant correspondant (engagement initial ou complément d'engagement) a bien été visé par le CDE (suivre les étapes 2 et 3 du schéma ci-dessus).

Suivi des BC sur MCO passés mais non saisis sur Poly-Gf :

Les services devront, à leur niveau, prendre toutes les dispositions nécessaires, non seulement afin de s'assurer ne pas dépasser la double-limite du montant maximum du MCO et du montant maximum de l'AE (tenue de la liste des BC passés par MCO concerné), mais également afin de pouvoir doter la (ou les) opération(s) concernée(s) des crédits de paiement impartis au titre du budget N+1.

Dès que ces derniers auront été délégués, les services ont en effet l'obligation de procéder aux saisies des BC considérés dans Poly-Gf en prévision de leur paiement.

III - LES LIQUIDATIONS DE DÉPENSES ET DE RECETTES

III.1 Liquidation de dépense

La liquidation est à saisir à l'article le plus détaillé. Une liste déroulante de subdivisions détaillées de l'article apparaît dans le masque de liquidation.

Le plan comptable prévoit des regroupements pour certains articles, et des codes-nature peuvent être cochés dans Poly-Gf. Des créations de codes-nature peuvent être demandées à la DBF.

Exemple : l'article 606 22 « carburants » propose les codes-nature suivants :

- essence ;
- gazole.

Toute liquidation de dépense doit être saisie au centre de travail désigné sans la terminaison « -F ».

Les Charges à payer (CAP) reportées sur l'exercice en cours doivent être liquidées au plus tard le 31 mars. À défaut, la DBF procédera à leur annulation.

Les CAP passées pour des dispositifs d'aide et des subventions pourront être régularisées au-delà de ce délai.

Vos dépenses en travaux en régie ou en cession interne sont à saisir en liquidations normales, leur saisie en CAP n'est pas autorisée.

Afin de fluidifier le traitement comptable des dépenses, il vous est demandé de liquider toutes les dépenses relatives à un trimestre avant le 15 du mois suivant. Ainsi, pour le 1er trimestre de l'année en cours, les liquidations doivent être effectuées au plus tard le 15 avril de l'année en cours, et ainsi de suite conformément au tableau ci-dessous :

Factures	Date limite de transmission des liquidations à la DBF ou à la circonscription administrative
du 1er trimestre	15 avril de l'année en cours
du 2e trimestre	15 juillet de l'année en cours
du 3e trimestre	15 octobre de l'année en cours
du 4e trimestre	Date limite fixée dans la circulaire de clôture de l'année

La liquidation des dépenses d'un trimestre au-delà de la date butoir de transmission devra être justifiée par un certificat administratif.

Afin de réduire les délais de mandatement, il conviendrait de liquider et générer vos dépenses par catégories de dépenses (par exemple : une Proposition d'ordonnancement [PO] pour le versement des indemnités de déplacement, une autre PO pour les marchés, une autre PO pour les subventions) et de limiter vos PO à dix liquidations.

III. 2 Liquidation en devise (USD, EUR...)

Toute facture rédigée en langue étrangère doit être traduite en français. Il est recommandé de la faire traduire par le service de la traduction et de l'interprétariat. Dans le cas où elle est traduite par un agent de votre service, sa traduction devra être validée par votre ordonnateur.

Le service fait devra être apposé sur la facture traduite.

La saisie des engagements se fait en F CFP. En revanche, si le montant de la facture est présenté en devise, elle doit être liquidée en devise.

À cet effet, les taux de devises sont mis à jour par la DBF, le 1er et le 16 de chaque mois.

Le taux de la devise d'une liquidation en dépense ou en recette doit être le taux valable à la date du mandat ou du titre de recette (cf. circulaire n° 3005 VP du 28 août 2015).

Il convient de transmettre votre liquidation en devise de manière à ce que le mandat (ou le titre de recettes) puisse être émis avec le même taux de devise que celui de votre liquidation.

Les dépenses en devises doivent obligatoirement faire l'objet d'une liquidation normale. Le taux de devise au moment de leur liquidation devant être celui au moment de leur mandatement, ces dépenses ne peuvent pas être liquidées en CAP.

Tout paiement à l'étranger génère des frais de transfert d'un montant de 2 000 F CFP, montant fixé par l'IEOM. Ces frais sont engagés et liquidés par la DBF.

Les gains ou pertes de changes générés par un paiement en devise sont également traités et liquidés par la DBF.

III.3 Liquidation de recette

Dès que votre service dispose de l'information, il convient de transmettre à la DBF tout justificatif (convention, arrêté d'attribution de subvention ou autres documents) qui confirme le versement d'une recette. Ces documents accompagnent les titres de recettes qui seront émis par la suite dès le recouvrement des sommes par la paierie.

Chaque service doit liquider ses recettes (zones « dates », « référence », « objet » et « pièces jointes ») dans le menu « liquidation de recette » avant de les transmettre à la DBF, accompagnées de leurs propositions d'ordonnancement et des pièces justificatives.

III.4 Les informations à saisir lors de la liquidation de dépenses dans Poly-Gf

a) Dans la zone « référence »

Renseigner la référence de la facture, du décompte, de l'état de paiement, de l'état liquidatif, de l'état récapitulatif, de la lettre, de l'arrêté, de la convention d'aide, de l'ordre de déplacement etc.

Les informations portées dans cette zone sont reproduites à l'identique sur l'ordre de virement bancaire au créancier et lui permettra de vérifier le paiement de ses factures.

Cas particulier des fournisseurs OPT (Fare Rata, Onati), EDT, Air Tahiti qui établissent des états récapitulatifs de factures individuelles : compléter cette zone par le n° de client (de votre service) indiqué sur les factures concernées pour leur permettre d'identifier vos paiements.

Une liquidation doit correspondre à une facture. Pour faciliter la gestion de vos nombreuses factures, vous pouvez établir un état récapitulatif de plusieurs factures et le saisir dans cette zone sous réserve de permettre au fournisseur de vérifier leur règlement. Il vous appartient aussi de communiquer à ces fournisseurs une copie des états récapitulatifs établis afin de leur permettre le rapprochement avec les factures émises.

b) Dans la zone « mode de paiement »

Lorsque le paiement est dû à une collectivité publique (établissement public, sauf OPH et Port autonome, APF, CESEC et APC), le mode de paiement à cocher est « transfert » (TRF) et le compte bancaire choisi est obligatoirement celui domicilié au Trésor public.

Lorsque le paiement est dû à des collectivités disposant d'un agent comptable (OPH, Port autonome et lycées et collèges de l'enseignement public, y compris l'université de la Polynésie française et le GREPFOC) ou aux communes et leurs établissements publics ou aux services de la DGFIP, le mode de paiement à cocher est « virement » (VIR) et le moyen de paiement indiqué sur le compte bancaire est « IEOM ».

Le numéro du titre de recettes émis par la collectivité publique, son année et le nom du redevable doivent être indiqués dans la zone « référence ».

c) Dans la zone « objet »

Il est préconisé d'utiliser des abréviations pour optimiser le remplissage de cette zone et de ne pas utiliser le mot « divers » (en cas de recherches, ce mot n'apporte aucune information).

Les caractères spéciaux de la cédille « ç » et du numéro « ° » ne doivent pas être utilisés car ils génèrent des anomalies de lecture dans les fichiers Poly-Gf.

Les saisies à faire sont :

- la nature de la dépense (honoraires, électricité, subvention pour CST, chantier X), la désignation des articles (fournitures de bureau, ordinateurs, bureau) ;
- la période concernée ;
- le n° du marché, de l'arrêté, du contrat (éviter le numéro de la facture qui est déjà indiqué dans la zone « référence ») ;
- le n° d'immatriculation du véhicule ;
- le n° du téléphone. S'il concerne un portable, ajouter les références de l'autorisation délivrée par le Président ;
- la référence du mandat (mandat du premier paiement) auquel a été joint l'original du marché, du contrat, de l'avenant, des arrêtés ;
- la référence du mandat auquel a été jointe l'attestation de reconduction ;
- en cas de versement du reliquat d'une indemnité de déplacement, la référence du mandat de l'avance versée.

d) Dans la zone « pièces jointes » (en zone verte)

S'il n'y a pas assez de place dans la zone « objet », vous pouvez reporter les informations dans cette zone.

III. 5 Documents à fournir et mentions particulières

Le terme « original » mentionné dans les paragraphes ci-dessous fait référence aux pièces justificatives originales ou copies, dont les signatures du caractère exécutoire et du « service fait » sont en original (cf. arrêté n° 1567 CM du 7 septembre 2023).

Toute dépense nécessite le visa du CDE. La pièce comportant ce visa doit être fournie à l'appui de la proposition d'ordonnancement.

Toutes les pièces relatives aux subventions, conventions, arrêtés, contrats de travail et états servant au paiement d'indemnités diverses (heures supplémentaires, astreintes médicales) doivent être transmises en trois exemplaires (un « original » et deux copies) lors du premier paiement.

Pour les paiements suivants, les pièces justificatives (états liquidatifs, états récapitulatifs) doivent aussi être transmises en trois exemplaires à l'exception des actes (arrêté, convention, contrat) déjà fournis lors du 1er paiement. L'état récapitulatif des paiements précédemment effectués est à produire pour permettre d'assurer le suivi de ces actes. Dans l'objet de la liquidation, indiquer la référence du premier mandat auquel a été joint l'acte.

Pour la première liquidation sur les marchés publics (marché formalisé et MAPA) et les conventions, transmettre « l'original » du marché ou de la convention revêtue de la mention « acte exécutoire » + deux copies.

Pour les paiements suivants, ne plus fournir la copie des pièces constitutives du marché et mentionner dans l'objet de la liquidation la référence du mandat auquel a été joint le document (mandat du premier paiement). Les autres pièces justificatives doivent être transmises en trois exemplaires (un « original » et deux copies).

Pour le cas particulier des derniers marchés publics passés dans le cadre de la délibération 84-20 du 1er mars 1984 modifiée, l'avance forfaitaire doit être mandatée sans formalité dans le délai d'un mois à compter de la date de notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché conformément à l'article 72 du code des marchés publics (point II, 3e alinéa). Pour cela, la proposition d'ordonnancement avec la mention « urgence » devra être déposée à la DBF 3 à 5 jours avant la date d'échéance.

Pour tous les actes visés avec une lettre d'observations du CDE ou de la DTI, il faudra joindre une copie de la lettre. Si le visa de la DTI ou de la Direction du système d'information (DSI) est requis pour une dépense, il doit être obtenu avant transmission au visa du CDE.

En ce qui concerne les frais de transport, une copie de l'ordre de déplacement ou de l'arrêté de prise en charge des personnes extérieures à l'administration doit être jointe à la transmission de la réquisition ; de même, une copie de l'arrêté de prise en charge des congés administratifs, des affectations, des rapatriements ou d'envoi en formation est requise en sus du bon spécial de transport.

Vos factures doivent être enregistrées dès leur réception par votre service avec le tampon date « arrivée » sur la facture (cf. III. 6).

S'agissant des fournisseurs immatriculés au registre du commerce du type A, doit figurer, sur la facture, l'identification (nom et prénom) de la personne physique et/ou le nom de son enseigne commerciale.

S'agissant des charges et produits constatés d'avance, le calcul détaillé de la quote-part relative à l'exercice en cours doit être reporté sur la facture.

III.6 Délais de règlement et application des intérêts moratoires

Dès réception de vos factures, leur date de réception doit être matérialisée par votre tampon et leur traitement doit être optimisé afin de respecter les délais de règlement.

Le délai maximal de mandatement est fixé à 30 jours pour les îles du Vent et à 60 jours hors îles du Vent à compter de la date de réception de la facture ou du décompte transmis par le fournisseur.

Ce délai s'applique pour tous types de dépenses : marchés publics, factures, bons de commande, etc.

Passé ce délai, des intérêts moratoires au taux légal sont dus au fournisseur.

Sans autre formalité, le service engage puis liquide les intérêts dus sur son budget de fonctionnement après avoir établi un état liquidatif et édité l'état « SITFOUR2A » de Poly-Gf relatif au fournisseur concerné.

Les intérêts moratoires appliqués à une dépense imputée en section d'investissement sont à imputer sur le budget de fonctionnement du service.

III. 7 Modification du traitement comptable des pénalités dues par le titulaire sur un marché

Lorsque les pénalités sont déduites du montant à verser au titulaire, la valeur enregistrée aux comptes d'immobilisations est sous-évaluée. S'agissant des marchés imputés en section d'investissement, la procédure doit être rectifiée de manière à comptabiliser les actifs à leur juste valeur. Les pénalités sont à enregistrer en recettes exceptionnelles de fonctionnement au compte 771 1 « débits et pénalités perçus ».

a) Acquisition de biens mobiliers ou prestation terminée en une fois

Liquider le montant TTC de la dépense ;

Liquider en recette imputée au compte 771 1, le montant HT des pénalités.

b) Travaux ou prestations réalisés en plusieurs fois avec pénalités applicables en cours de réalisation (*) Pour les situations en cours de marché (certificat de service fait [CSF]) :

Liquider la valeur TTC des travaux ou prestations réalisés. La paierie précomptera les pénalités en les déduisant du versement au titulaire.

Les pénalités dues par le titulaire ne doivent plus figurer sur les CSF.

Le payeur les déduira du versement au titulaire, sur la base de l'état liquidatif correspondant.

(*) La mention de l'application du précompte des pénalités devra figurer explicitement dans les documents du marché, notamment dans le CCAP.

Pour le décompte général définitif (DGD) :

Liquider la valeur TTC du reliquat des travaux ou prestations ;

Liquider en recette imputée au compte 771 1 la totalité des pénalités HT, calculées à chaque situation précédente, y compris au DGD.

III. 8 Retenue de garanties des marchés publics

Rappel :

Le montant de la retenue de garantie correspond à 5 % du montant initial TTC du marché prélevé par fractions sur chacun des versements autres qu'une avance.

Le montant de la retenue de garantie ne peut être supérieur à 5 % du montant initial du marché TTC augmenté du montant des avenants.

La retenue de garantie a pour seul objet de couvrir les réserves à la réception des travaux, fournitures et services ainsi que celles formulées, le cas échéant pendant le délai de garantie.

Le délai de garantie est prévu par le marché, c'est le délai pendant lequel l'acheteur public peut formuler des réserves sur des malfaçons qui n'étaient pas apparentes ou dont les conséquences n'étaient pas identifiables au moment de la réception.

Un délai de 30 jours après l'expiration du délai de garantie, ou de la décision de levée des réserves le cas échéant, est prévu pour procéder à la levée de la garantie ou au remboursement de la retenue. Il convient donc de transmettre un original de l'attestation de mainlevée de retenue de garantie directement à la DBF, accompagné d'une copie du procès-verbal de réception des travaux. Vous fournirez également un exemplaire de ce document au titulaire du marché.

En cas de retard dans cette transmission, des intérêts moratoires sont dus et sont à imputer sur le budget de fonctionnement du service.

III.9 Liquidations rejetées

Les factures rejetées par la DBF au cours de l'exercice en cours sont à représenter au mandatement, complétées de la référence de la note de rejet à saisir dans la zone « pièces jointes » de Poly-Gf, et les corrections demandées et/ou les documents sollicités sont à fournir dans un délai maximum de 15 jours à compter de la réception de la note de rejet.

Pour rappel, les liquidations non mandatées sur l'exercice précédent, suite à un rejet, sont automatiquement reportées sur le budget en cours du service sur les articles concernés. Il vous appartient d'annuler les liquidations devenues inutiles.

III.10 Saisie des tiers

Pour une création, le service fait une saisie préalable dans Poly-Gf et génère la proposition de validation de tiers qu'il fait déposer à la DBF accompagnée des pièces justificatives, pour validation.

En cas de modification (rajout de compte bancaire, adresse, enseigne commerciale), aucune saisie n'est nécessaire. Les demandes sont à déposer à la DBF accompagnées de la fiche de demande de modification et des pièces justificatives (relevé d'identité bancaire, pièce d'identité, attestation ISPF, extrait Kbis).

Pour une création de code tiers de type « agent », la saisie préalable de celui-ci est faite par la DTI dans « Sedit Web 2 » à l'appui de la pièce d'identité et du RIB de l'intéressé. Puis un transfert de ce code a lieu dans Poly-Gf.

Un agent ne peut avoir qu'un seul code tiers. Si plusieurs relevés d'identité bancaire ont été saisis pour un code tiers, un seul RIB devra être en vigueur.

Pour les codes tiers de type « particulier », en cas de demande d'ajout de compte bancaire, la DBF procédera à la fin de validité du précédent compte sauf motivation écrite de la part de votre service. Ce toilettage des anciens RIB est destiné à éviter les rejets bancaires « pour compte clos ».

Aucune saisine par courriel ne sera traitée à l'exception de celles des services des îles autres que Tahiti.

III.11 TVA due sur une prestation réalisée par un fournisseur sans représentant fiscal

Lorsqu'un service commande une prestation ou une marchandise auprès d'un fournisseur qui n'a pas de représentant fiscal en Polynésie française, la facture est exprimée Hors taxes (HT).

Le service liquide la dépense au code tiers du fournisseur pour le montant hors taxes et traite la TVA séparément.

Il liquide la TVA en dépense au tiers 518 550 « receveur des impôts » en mode « virement ». La TVA appliquée sur la prestation est celle en vigueur en Polynésie française.

La pièce justificative pour la liquidation de la TVA est l'imprimé DECL.1010 relatif à la déclaration de TVA, téléchargeable sur le site de la direction des impôts et des contributions publiques.

L'engagement comptable de la prestation est saisi pour le montant TTC avec TVA au code tiers du fournisseur.

III.12 Suivi des liquidations

Il revient à chaque service de suivre la prise en charge de ses liquidations au moment de son mandatement et au moment de son paiement via la consultation dans Poly-Gf du statut de leur liquidation (date du mandat, numéro du mandat, date de paiement).

Vos créanciers (entreprises et particuliers) doivent s'adresser uniquement à vous pour connaître la situation de leurs factures.

Pour toute anomalie constatée sur une dépense en cours de règlement, il convient de contacter la DBF qui procèdera aux vérifications auprès de la paierie.

IV - ENTRÉES / SORTIES DU PATRIMOINE

Toutes les recommandations suivantes doivent contribuer à l'établissement de l'état du patrimoine comptable du pays. La fiabilité de ces informations permet de déterminer avec précision la dotation annuelle aux amortissements.

Chaque service doit suivre de manière rigoureuse son inventaire physique afin de maîtriser les mouvements susceptibles de l'affecter (transfert de gestion, démolition, sinistre, perte, réforme, cession).

L'inventaire comptable est suivi à partir de Poly-Gf sans pour autant que l'exhaustivité soit garantie, l'application étant déployée depuis 2000.

IV.1 Les entrées en patrimoine

Dans le cadre des acquisitions ou de la réalisation d'une immobilisation, lorsque vous liquidez une dépense imputée en section d'investissement, vous devez saisir un « bien/accessoire » dans le module du patrimoine. Ce bien doit correspondre au bien indiqué au moment de la création de l'AE ou du complément d'AE.

Un suivi rigoureux des biens existants s'impose afin de pouvoir y rattacher les nouvelles acquisitions, les éléments qui viendraient s'adjoindre physiquement à une immobilisation pour en augmenter la valeur ou la durée de vie et les événements qui pourraient conduire à la sortie du bien du patrimoine comptable.

Afin d'améliorer le suivi de la comptabilité patrimoniale, il est important que les services identifient les nouveaux biens en les numérotant physiquement et en saisissant les informations dans le module patrimoine de Poly-Gf de manière précise et exhaustive.

Pour ce qui concerne en particulier les acquisitions de biens mobiliers, il conviendra par exemple de mentionner les informations à caractère technique qui assureront une identification précise (exemple : la marque, le modèle, la puissance, la couleur, la localisation, etc). La seule référence du contrat, du marché, ou de la facture n'apporte pas cette information.

À défaut de mentions suffisantes lors de la création du nouveau, la liquidation sera rejetée (exemple : saisie de « véhicule » au lieu de « 2 roues »).

Pour ce qui concerne les entrées directes suite à un don ou legs, ces derniers doivent être formalisés par un arrêté pris par le ministre en charge du domaine à l'exception des dons manuels qui relèvent des prérogatives du ministre en charge du patrimoine archivistique et audiovisuel (cf. arrêté n° 750 CM du 23 mai 2013 modifié).

En application de l'arrêté n° 951 CM du 15 juillet 2015 relatif à l'amortissement des immobilisations de la Polynésie française, de nouvelles règles de contrôle ont été instaurées dans Poly-Gf pour assurer la compatibilité entre un article et une catégorie. Il est ici rappelé que la détermination de la catégorie est importante puisqu'elle conditionne la durée d'amortissement.

En cas de modification de l'article de la liquidation après avoir saisi le bien en patrimoine, les données qui auraient déjà été saisies en patrimoine seront supprimées. Il conviendra de re-saisir les éléments de patrimoine sur le nouvel article d'imputation.

La liste des catégories d'immobilisations est disponible au menu « Immobilisations / Liste des sous catégories » de Poly-Gf.

Les biens amortissables dont le prix unitaire est inférieur ou égal à 180 000 F CFP sont à saisir à la catégorie de biens n° 504 Immobilisations égales ou inférieures à 180 000 F CFP.

Par ailleurs, suite à l'arrêté n° 2567 PR du 7 novembre 2024, le seuil d'imputation des biens meubles en section d'investissement a été révisé.

Désormais, le seuil d'imputation en section d'investissement est fixé à 180 000 F CFP TTC au lieu de 90 000 F CFP TTC.

Tous les frais d'études imputés à l'article 203 1 sont à saisir impérativement à la catégorie d'immobilisations n° 500 frais d'études.

Si ces études aboutissent à la réalisation d'un investissement certain, elles sont à imputer directement à l'article et à la même catégorie d'immobilisation que le bien concerné.

Les études qui n'ont pas pour objectif d'aboutir à une réalisation en investissement sont à imputer en section de fonctionnement.

IV.2 Les sorties de patrimoine

Les sorties du patrimoine peuvent intervenir de manière directe ou lors d'une liquidation.

Pour les sorties de bien sans liquidation de recette, le menu « Sortie directe d'un bien et accessoires » dans Poly-Gf sera utilisé.

Par ailleurs, pour rappel, s'agissant des biens mobiliers, la sortie comptable du bien est conditionnée par l'établissement préalable d'un procès-verbal de réforme à transmettre à la Direction des affaires foncières (DAF). Une fois ce document complété et visé par les différents intervenants (DAF et ministère/service concerné), il doit être communiqué à la DBF accompagné, le cas échéant, de l'attestation de destruction établie par le service acheteur ou affectataire. La référence du numéro de bien (Poly-Gf) pourra être renseignée dans le PV de réforme sous réserve que le bien ait été immobilisé.

Par ailleurs, un chantier d'ajustement de l'inventaire comptable des biens mobiliers obsolètes est actuellement en cours. Il est donc possible que certains biens mobiliers soient comptablement mentionnés comme « sortis » (statut SOD dans Poly-Gf) dès lors que ces derniers ont été amortis en intégralité et ont fait l'objet d'une décision formalisée par l'autorité compétente.

V - SUBVENTIONS VERSÉES

Les modalités d'application de la loi du pays n° 2017-32 du 2 novembre 2017 définissant les conditions et critères d'attribution des aides financières, des avances et prêts et d'octroi de garanties d'emprunts aux personnes morales autres que les communes sont définies dans une circulaire particulière.

Quant aux communes, le régime qui leur est applicable est régi par la loi du pays n° 2010-14 du 8 novembre 2010 et son arrêté d'application n° 2192 CM du 26 novembre 2010.

En outre, les procédures applicables en matière de liquidation et de mandatement des aides financières accordées par la Polynésie française à des personnes morales en application des deux lois de pays précitées font l'objet d'une circulaire dédiée, à laquelle il convient de se référer (circulaire n° 4220 VP du 28 décembre 2017).

En termes d'imputation, il est rappelé qu'une subvention peut être enregistrée dans l'une des subdivisions des articles 657 ou 674 en fonctionnement ou de l'article 204 en investissement, sur la base des critères définis par l'instruction comptable.

VI - EXÉCUTION DES OPÉRATIONS D'INVESTISSEMENT BÉNÉFICIAIRE DE PARTENARIATS FINANCIERS AVEC L'ÉTAT

L'exécution des opérations d'investissement réalisées sous maîtrise d'ouvrage directe de la Polynésie française et bénéficiant de partenariats financiers avec l'État sont soumises aux règles ci-dessous :

Périmètre de l'opération

Le périmètre de chaque opération est défini dans le dossier de financement (convention ou arrêté). Toute modification des caractéristiques du projet nécessite un accord préalable de l'État concrétisé par voie d'avenant.

Autorisation de programme

La création des AP doit être demandée dès la préparation du budget primitif.

Si des modifications sont décidées par l'État et la Polynésie française et interviennent en cours d'exercice, les créations ou les ajustements des AP concernées doivent faire l'objet de demandes d'inscription au collectif budgétaire ou au BP N+1.

AE et engagement des dépenses

Les procédures de délégation d'AE sont soumises aux conditions particulières de mise en œuvre inhérentes à chacun des dispositifs concernés.

Une AE spécifique sera créée pour identifier l'ensemble des dépenses définies dans l'accord de financement.

Liquidation

À la liquidation, l'objet de chaque dépense doit être correctement renseigné, afin de permettre aux services du haut-commissariat de vérifier leur prise en charge.

Redéploiement de crédits de paiement

Les procédures de redéploiement de CP sont identiques à celles applicables aux opérations financées en fonds propres. Seuls les transferts de CP entre opérations relevant du même dispositif pourront être autorisés.

Délais

Chaque porteur de projet est responsable du respect des délais de démarrage, de réalisation et de justification prévus dans l'accord de financement.

Toute demande de modification de ces délais devra faire l'objet d'une transmission officielle par courrier du Président de la Polynésie française au haut-commissaire au moins 2 mois avant l'échéance fixée.

Modalité de versement

L'avance : dès le démarrage effectif de l'opération, la demande d'avance accompagnée du justificatif de démarrage (ordre de service ou attestation de démarrage) devra être transmise dans les 15 jours à la DBF.

Les acomptes : le versement des acomptes doit être sollicité régulièrement, dans le respect des conditions prévues par l'accord de financement.

La fin d'opération et la justification du solde : un certificat administratif attestant de la fin des travaux devra être transmis à la DBF dans les 15 jours suivant la date d'achèvement effectif des travaux (ou prestations) correspondant au projet financé.

À compter de la date de fin de travaux figurant sur cette attestation, la totalité des pièces justificatives est à transmettre à la DBF dans des délais lui permettant elle-même de respecter les délais de transmission à l'État prévus par l'accord de financement.

Nota : le pays préfinance les projets co-financés avec l'État ; à ce titre, il est indispensable que les justificatifs soient transmis dans les délais impartis.

8. Ajustement budgétaire après le solde de l'opération

Une fois le solde de l'accord de financement versé, la DBF procèdera au retrait des reliquats d'AE et de CP délégués alloués.

9. Surcoût d'opération

Lorsqu'un surcoût est envisagé, l'État doit préalablement en être informé par courrier du Président de la Polynésie française.

Tout surcoût financé en fonds propres doit, en outre, faire l'objet d'une AE spécifique.

10. Actualisation cohérente et continue des fiches budgétaires d'opération

Les services de l'État ont accès (en lecture seule) aux FBO de ces opérations. L'actualisation des calendriers et des informations de suivi est impérative pour garantir le remboursement des préfinancements réalisés par le pays.

Pour tout complément d'information relatif à l'exécution de ces opérations, un courriel pourra être adressé à la DBF.

VII - DÉCISIONS DE JUSTICE

Les décisions de justice exécutoires impliquant la Polynésie française et ayant une incidence budgétaire seront exécutées par la DBF pour leur partie financière, à l'exception des décisions rendues dans le domaine fiscal et des redevances domaniales.

Ainsi, doivent être transmis à la DBF :

- en matière administrative, une copie des décisions revêtue de la formule exécutoire, accompagnée des significations d'huissier de justice pour les décisions tenues en matière de contraventions de grande voirie ;
- en matière civile et pénale, une copie des décisions revêtue de la formule exécutoire et un certificat de non-rappel afin d'établir le caractère définitif desdites décisions ;
- dans toutes les matières, s'agissant des dépens, une copie des actes pris par un huissier de justice dans laquelle apparaît le montant des honoraires (assignation, signification, etc.), et/ou le certificat de vérification contrôlé et signé du juge vérificateur.

Je vous remercie des mesures que vous prendrez pour veiller à la bonne exécution de cette circulaire et vous prie de bien vouloir signaler à la DBF toute difficulté liée à son interprétation ou à son application.

Fait à Papeete, le 24 décembre 2024.

Le ministre de l'économie, du budget et des finances, en charge des énergies,

Warren DEXTER



JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

- Journal authentifié

Le Journal officiel de la Polynésie française (JOPF) est publié sous forme d'un PDF officiellement authentifié. Le fichier PDF de l'édition complète est doté d'une empreinte SHA256, c'est-à-dire d'une chaîne de 64 caractères pouvant être utilisée pour s'assurer de l'authenticité de la version.

Pour connaître précisément l'empreinte numérique du document, puis la vérifier avec tout outil permettant de calculer un sha256, vous pouvez aller sur le site Lexpol et cliquer sur l'icône "i" située à côté du lien « Télécharger le fichier PDF authentifié ». Une fenêtre vous donnera l'empreinte numérique du document.

Enfin, vous pouvez retrouver les empreintes numériques des derniers journaux officiels numériques JOPF ci-dessous :

- Empreinte numérique du JOPF n° 3 du 3 janvier 2025 :
0fef2121977a31f9798f4d9aca6aaf7f6cf062e699b56237bc96ac6c8ccff92a
- Empreinte numérique du JOPF n° 2 du 2 janvier 2025 :
ed6d8837f490a3c4f1e6dbb1d77dfaf3bfe8d39bd74e6dcf7269c92b55cbb619
- Empreinte numérique du JOPF n° 1 du 1er janvier 2025 :
100d7c05455520398efd128a58be059517a39963c2baaa040929b200af34318e

Le directeur de publication, Philippe MACHENAUD-JACQUIER